

MARÇO/2025



# MANUAL ETP FÁCIL

Manual orientativo às unidades administrativas da DPE-RO para elaboração de estudos técnicos preliminares previstos na Lei n.º 14.133/2021.

## Elaboração:

Assessoria Jurídica  
Diretoria de Controle Interno  
Diretoria de Planejamento, Orçamento e Gestão  
Secretaria-Geral de Administração e Planejamento





## COMPOSIÇÃO 2025

**Victor Hugo de Souza Lima**  
Defensor Público-Geral

**Marcus Edson de Lima**  
Subdefensor Público-Geral

**Diego de Azevedo Simão**  
Subdefensor Público do Interior e Atuação Estratégica

**Hans Lucas Immich**  
Corregedor-Geral

**Rafael de Castro Magalhães**  
Corregedor-Auxiliar

**Beatriz Andrade Chaves**  
Secretária-Geral de Administração e Planejamento





## Coordenação

**Beatriz Andrade Chaves**

Secretária-Geral de Administração e Planejamento

**Rayanne Cristina Oliveira da Silva Araujo**

Diretora de Planejamento, Orçamento e Gestão

## Elaboração

Bruna Milani Chagas

Shase Costa de Azevedo

Lucas da Cruz Costa

Márcio Júnior Andrade Martins

Elio Oliveira Cunha

Rayanne Cristina Oliveira da Silva Araujo

## Revisão técnica e gramatical

Bruna Milani Chagas

Shase Costa de Azevedo

Elio Oliveira Cunha

Rayanne Cristina Oliveira da Silva Araujo

**Esta publicação é uma iniciativa da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.**

Permite-se a reprodução desta publicação, em parte ou no todo, sem alteração do conteúdo, desde que citada a fonte e sem fins comerciais.

Versão 1.0, mar/2025

Baixe a versão digital:





# SUMÁRIO

<b>Parte I - Introdução</b>	<b>05</b>
1. A formalização da demanda	06
2. Princípios licitatórios	07
3. Entendendo o que é um ETP	09
<b>Parte II - Elementos do Estudo Técnico Preliminar</b>	<b>14</b>
Introdução	15
1. Da introdução do Estudo Técnico Preliminar	16
2. Dos parâmetros normativos	17
3. Da descrição da necessidade da contratação	19
4. Dos requisitos da contratação	21
5. Do levantamento de mercado	41
6. Da descrição da solução como um todo	44
7. Da estimativa das quantidades para a contratação	52
8. Da estimativa do valor da contratação	54
9. Alinhamento da contratação com os instrumentos de planejamento	56
10. Justificativa para o parcelamento ou não da contratação	57
11. Das contratações correlatas e/ou interdependentes	61
12. Dos resultados pretendidos	64
13. Dos impactos ambientais e medidas de tratamento	65
14. Das providências a serem adotadas pela administração	68
15. Da análise de riscos	70
16. Da declaração de viabilidade (ou não) da contratação	79
Links úteis para consulta	81
<b>ANEXO I - MODELO DE MAPA DE RISCOS</b>	<b>83</b>





# Parte I

# Introdução



## 1. A FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA



**Precisamos contratar um serviço ou adquirir um bem para atender a Defensoria Pública. E agora? Por onde começar?**

A **licitação** é a primeira regra a ser observada no contexto das compras públicas, conforme estabelecido pelo art. 37, XXI, da Constituição Federal, transcrito a seguir:

*Art. 37. [...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante **processo de licitação pública** que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (grifo nosso)*

O objetivo da licitação é viabilizar a contratação de bens, serviços e obras de forma transparente e econômica, a partir de um processo que garanta a igualdade de condições entre os concorrentes e no qual sejam observados princípios específicos que regem o procedimento de contratação pública. Alguns deles serão abordados na sequência.

De toda forma, o primeiro passo para realizar uma contratação é a **formalização da demanda**, isto é, a elaboração de um documento no qual a unidade demandante comunica à Administração Superior a necessidade de promover uma contratação destinada a solucionar um problema ou atender a uma necessidade administrativa, em conformidade com o Plano Anual de Compras e Contratações e demais instrumentos de planejamento da Defensoria.

Na DPE/RO, esse documento - que inaugura os processos de contratação - é denominado **Documento de Oficialização da Demanda (DOD)** e deve conter os elementos previstos no art. 9º do Regulamento n.º 133/2024/DPG/DPERO.

Para facilitar a instrução processual e o atendimento aos requisitos previstos no regulamento, a DPE-RO elaborou um **modelo de DOD**, já inserido no SEI (Sistema Eletrônico de Informação) como documento padronizado, no Menu principal, na aba “Gerar Documento” (imagem do sistema abaixo), que contempla todos os requisitos a serem atendidos.

O DOD deve ser encaminhado à autoridade competente para autorizar a abertura do procedimento de contratação (Secretária-Geral de Administração e Planejamento ou Defensor Público-Geral, conforme o caso). Com a autorização da abertura do procedimento, terá início a fase preparatória do processo de contratação, sendo o feito devolvido à unidade demandante para elaboração dos artefatos do planejamento, dentre eles, o **Estudo Técnico Preliminar**.

## 2. PRINCÍPIOS LICITATÓRIOS

A Lei n.º 14.133/2021 apresenta, em seu art. 5º, um rol de princípios aplicáveis às contratações públicas. É muito importante compreendê-los e observá-los, não só para a adequada interpretação e aplicação das regras previstas nos dispositivos legais, como também para solucionar problemas práticos cuja solução pode não estar necessariamente prevista na legislação. Alguns desses princípios serão abordados a seguir.

### **Lei n.º 14.133/2021**

*Art. 5º Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei n.º 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).*

**a) Princípio da legalidade:** o procedimento licitatório deve observar as leis e regulamentos vigentes. Dessa forma, impede-se que a Administração estabeleça “regras” para o certame em desacordo com o que prevê a lei.

**b) Princípio da impessoalidade:** impede que o agente público estabeleça condições de caráter exclusivo em relação aos concorrentes, ao seu estado ou situação, violando o princípio maior da isonomia. Além disso:

- Não se admite o direcionamento do certame, isto é, que a licitação seja feita para favorecer determinada empresa/pessoa. Ao contrário, deve-se ter em vista o atendimento do interesse público.
- A vantagem da proposta deve ser aferida segundo critérios objetivos e previamente definidos, independentemente da pessoa do proponente.

**c) Princípio da competitividade:** deve-se buscar a ampliação da competitividade do certame, pois quanto mais interessados participarem, maiores as chances de obtenção de propostas vantajosas para a Administração. A restrição indevida à competitividade enseja nulidade do processo. Excepcionalmente, quando inviável a competição e caracterizada uma das hipóteses legais, admite-se a contratação direta por inexigibilidade.

**d) Princípios da moralidade e probidade administrativa:** impõem que o procedimento seja guiado pelas boas práticas administrativas e pelas regras de ética e honestidade que devem nortear toda conduta individual e, com maior razão, a atividade dos agentes administrativos.

**e) Princípio da publicidade e transparência:** todos os atos praticados pelos agentes precisam ser de pleno conhecimento da sociedade.

**IMPORTANTE!** A publicidade e a transparência se evidenciam na publicação em diário oficial, jornal de grande circulação, disponibilização no Portal da Transparência, assim como no registro de todos os atos processuais no processo, impondo a permanência ou não exclusão daqueles atos que sofrerem alterações ou correções posteriores.

**f) Princípio da vinculação ao edital:** a licitação é regida pelo edital, também chamado de lei interna da licitação. Após definidas as regras, não cabe sua alteração posterior, porque vinculam a Administração e os licitantes.

**g) Princípio do julgamento objetivo:** o edital da licitação deve indicar, com clareza e precisão, quais os critérios de julgamento das propostas. Assim, devem ser fixados parâmetros objetivos para a contratação. A má-qualificação ou qualificação insuficiente desses parâmetros pode acarretar uma contratação que não atende o problema a ser resolvido.

**h) Princípio da motivação:** o art. 50 da Lei n.º 9.784/99 e o art. 13 da Lei Estadual n. 3.830/2016 preveem o dever de motivação dos atos administrativos, com a indicação dos fatos e fundamentos. Esse princípio, transportado para o procedimento licitatório, atua na indicação da escolha do objeto mais viável no ETP, no critério e nas formas de seleção do fornecedor no TR e nas razões que levam à escolha, ou exclusão, de determinadas propostas, por exemplo.

#### **i) Princípio da eficiência e eficácia**

- **Eficiência** → as contratações públicas devem visar, sempre, à otimização dos recursos disponíveis, ligando-se a três aspectos:

- Preço → + ECONOMIA
- Qualidade → MELHOR SOLUÇÃO
- Celeridade → + RÁPIDO



- **Eficácia** → o procedimento licitatório deve conduzir ao resultado pretendido pela Administração, qual seja, a contratação da obra, do serviço ou da compra pela condição mais vantajosa.

- SOLUCIONAR O PROBLEMA



### 3. ENTENDENDO O QUE É UM ETP

#### 3.1 Como a Lei n.º 14.133/2021 e o Regulamento n.º 133/2024/DPG/DPERO conceituam o Estudo Técnico Preliminar?

Os dispositivos legal e regulamentar conceituam o ETP da seguinte forma:

**Lei n.º 14.133/2021**

*Art. 6º. XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.*

**Regulamento n.º 133/2024**

*Art. 2º. II - Estudo Técnico Preliminar (ETP): documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, que evidencia o problema a ser resolvido para satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis, servindo de base à elaboração do termo de referência, anteprojeto ou projeto básico e dos demais documentos técnicos pertinentes, caso se conclua pela viabilidade da contratação;*

#### 3.2 Para que serve o Estudo Técnico Preliminar?

A exigência de Estudo Técnico Preliminar não é uma mera formalidade. Ela serve a alguns propósitos que são de interesse de toda a Administração, conforme exemplificados abaixo:

- a. Descrever o **problema/necessidade** que se pretende resolver/atender por meio do processo de contratação instaurado;
- b. Definir os **requisitos mínimos** necessários para atender à necessidade da Administração;
- c. Promover um **levantamento das soluções disponíveis** para resolver o problema ou atender à necessidade que justificou a abertura do processo de contratação;
- d. Analisar as soluções disponíveis para atender à necessidade da Administração, a partir de critérios técnicos, econômicos e ambientais, visando à **identificação da solução** que apresente melhor custo-benefício;
- e. Demonstrar a **viabilidade técnica, econômica e socioambiental** da solução escolhida;
- f. Estimar e justificar o **quantitativo** de itens necessários para atender à Administração;
- g. Subsidiar a elaboração do **termo de referência**, anteprojeto ou projetos básico e executivo.

### 3.3. Em qual fase do procedimento licitatório o ETP está inserido?

#### Lei n.º 14.133/2021

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

I - **preparatória**;

II - de divulgação do edital de licitação;

III - de apresentação de propostas e lances, quando for o caso;

IV - de julgamento;

V - de habilitação;

VI - recursal;

VII - de homologação.

[...]

Art. 18. A **fase preparatória** do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

### 3.4 Por que o ETP consiste na primeira etapa do planejamento de uma contratação?

Porque antes de descrever o objeto a ser contratado e escolher o fornecedor, é necessário estudar, identificar e motivar a **necessidade/problema a ser resolvido e a melhor solução para atendê-lo**.



A inversão dessa lógica (quando se indica o fornecedor ou o objeto a ser contratado antes de identificar a necessidade), subverte o processo de planejamento e pode macular o processo de contratação.

Antes de contratar, é necessário saber por que e o que contratar; e estabelecer qual solução tem maior aptidão para gerar os resultados esperados com a futura contratação.

Logo, em se tratando de contratações para a Administração Pública, em sua atividade-meio ou finalística, é preciso definir as especificações do bem/serviço a ser contratado, as quantidades para atender o período contratual e eventual prorrogação, o modo de fornecimento, os custos, como será selecionado o fornecedor, etc. Todos esses dados reunidos compõem um estudo, denominado pela lei de estudo técnico preliminar.

Sobre a **necessidade**, deverá sempre estar caracterizada pelo **interesse público**

- Primário = interesse da sociedade;
- Secundário = interesse da Administração contratante;

A **melhor solução**, por sua vez, será aquela que se mostrar mais viável e que apresentar melhor custo-benefício dentre aquelas disponíveis no mercado e analisadas no ETP.

A melhor solução “dará **base** ao anteprojeto, **TR** ou projeto básico”, ou seja, **a solução encontrada no ETP, se viável, será o OBJETO do TERMO DE REFERÊNCIA**, instrumento este que será utilizado para promover a contratação em si.

### 3.5 O Estudo Técnico Preliminar é obrigatório?

Indo direto ao ponto, a interpretação conjunta do art. 18, §2º, da Lei n.º 14.133/2021 com o art. 16 do Regulamento n.º 133/2024/DPG/DPERO, nos levam à conclusão de que **sim, em regra, são obrigatórios** os estudos técnicos preliminares para os procedimentos administrativos de contratações da Defensoria Pública. Veja o que dizem os dispositivos citados:

#### **Lei n.º 14.133/2021**

*Art. 18. §2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.*

#### **Regulamento n.º 133/2024/DPG/DPERO**

*Art. 16. O Estudo Técnico Preliminar é **documento obrigatório** em todos os processos destinados a aquisições ou contratações de soluções para atender às necessidades da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, **ressalvado o disposto no art. 21.***

Contudo, na parte final do art. 16 do Regulamento são mencionadas **ressalvas à obrigatoriedade do ETP**, então previstas no art. 21 do mesmo dispositivo, consistentes em hipóteses facultativas e de dispensa do instrumento.

### 3.6. Hipóteses de dispensa do Estudo Técnico Preliminar

No âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, o estudo técnico preliminar será facultado ou dispensado nas seguintes hipóteses, previstas no art. 21 do Regulamento n.º 0133/2024/GAB-DPG:

#### 3.6.1. ETP Facultativo

Nos termos do art. 21, inciso I, do Regulamento n.º 133/2024/GAB/DPERO, o ETP será facultativo nas seguintes hipóteses:



- Para contratação direta que envolva **valores inferiores a R\$ 125.451,15 (cento e vinte e cinco mil quatrocentos e cinquenta e um reais e quinze centavos)**, no caso de **obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores** (art. 75, I, da Lei n.º 14.133/21);
- Para contratação direta que envolva valores **inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)**, no caso de **outros serviços e compras** (art. 75, II, da Lei n.º 14.133/21);
- Nos casos de **guerra, estado de defesa, estado de sítio, intervenção federal ou de grave perturbação da ordem**; (art. 75, VII, da Lei n.º 14.133/21);
- Nos casos de **emergência ou de calamidade pública**, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso; (art. 75, VIII, da Lei n.º 14.133/21);
- Art. 90, § 7º, da Lei n.º 14.133/21 - Será facultada à Administração a **convocação dos demais licitantes** classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º deste artigo.
- em outras hipóteses de contratação direta, desde que a **simplicidade do objeto** justifique a dispensa do estudo técnico preliminar, o que deverá ser devidamente motivado no documento de oficialização da demanda.

Nas hipóteses de ETP facultativo, a equipe de planejamento poderá requerer, **motivadamente** à autoridade competente (SGAP ou DPG), no Documento de Oficialização de Demanda, a dispensa do referido documento, ficando a critério da autoridade deferir ou não o pedido, conforme justificativas apresentadas.

### 3.6.2 ETP Dispensado

O ETP será, como regra, dispensado nas seguintes hipóteses:

**(1)** Para contratações que, nos termos do art. 75, III, da Lei n. 14.133/2021, **mantenham todas as condições definidas em edital de licitação realizada há menos de 1 (um) ano**, quando se verificar que naquela licitação:



a) não surgiram licitantes interessados ou não foram apresentadas propostas válidas;

b) as propostas apresentadas consignaram preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou incompatíveis com os fixados pelos órgãos oficiais competentes.



**(2)** Nos casos de **prorrogações** dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

### 3.6.3 ETP Simplificado

O art. 23 do Regulamento n. 133/2024/DPG/DPERO prevê a possibilidade de elaboração do **Estudo Técnico Preliminar Simplificado**. Este instrumento é adequado para contratações simples, a exemplo de **compras recorrentes/rotineiras** (água mineral, materiais de expediente, ferramentas etc.), em que a **ausência de complexidade** justifique a dispensa dos demais elementos, passíveis de dispensa, nos termos do art. 18, §2º, da Lei n.º 14.133/2021.

O ETP deve contemplar, no mínimo, os seguintes elementos (elementos obrigatórios do ETP, nos termos do art. 18, §2º):

- descrição da necessidade da contratação;
- descrição da solução como um todo;
- estimativa das quantidades a serem contratadas;
- estimativa preliminar do valor da contratação;
- justificativa para o parcelamento ou não da solução;
- posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação

De toda forma, é necessário apresentar **justificativa** para a dispensa dos demais elementos.



#### ATENÇÃO!

A elaboração de ETP simplificado depende de **prévia autorização** da autoridade competente (SGAP ou DPG, conforme o caso), nos termos do art. 23, §1º, do Regulamento n.º 133/2024/GAB/DPERO.

O ideal é que a solicitação para uso do ETP Simplificado seja apresentada no Documento de Oficialização da Demanda, junto à justificativa evidenciando a ausência de complexidade da demanda e que a adoção do ETP Simplificado não trará prejuízos à Administração. Mas isso não impede a apresentação do pedido em momento posterior.



# Parte II

## Elementos do Estudo Técnico Preliminar



## Introdução

A Lei n.º 14.133/2021 enumera os elementos do Estudo Técnico Preliminar no art. 18, §1º, ao passo que o Regulamento n.º 133/2024/DPG/DPERO os relaciona no art. 22.

Em acréscimo às previsões legal e regulamentar, a DPE-RO elaborou um modelo próprio de ETP, já inserido no SEI (Sistema Eletrônico de Informação) como documento padronizado, no Menu principal, na aba “Gerar Documento” (imagem do sistema abaixo), que contempla todos os requisitos a serem atendidos, na forma dos tópicos enumerados e explicados a seguir.



I



Importante destacar que o modelo proposto no SEI consiste em **mera diretriz** para a elaboração dos estudos técnicos preliminares. Nada impede que seja avaliada a pertinência de prever ou não certos requisitos pela equipe de planejamento, desde que sejam inseridas as justificativas correspondentes para não prever determinado item legal ou regulamentar.

Da mesma forma, caso a equipe de planejamento entenda por bem acrescentar algum tópico adicional, que considere relevante ao estudo da solução, terá liberdade para tanto.

Nas páginas a seguir abordaremos de forma mais detalhada cada um dos elementos previstos para a composição do Estudo Técnico Preliminar.

## 1. DA INTRODUÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

No seção introdutória do instrumento de planejamento devem ser abordados sucintamente os objetivos gerais de todo e qualquer estudo técnico preliminar:

- 1.atender às diretrizes da Lei n.º 14.133/2021;
- 2.promover a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação; e
- 3.fornecer subsídios para a elaboração do Termo de Referência.

Vamos a um exemplo de como podemos elaborar a parte introdutória do ETP, à semelhança daquele constante no modelo padronizado disponível no SEI:

*A Defensoria Pública do Estado de Rondônia, criada por meio da Lei Complementar Estadual n.º 117/1994, é instituição permanente e essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe prestar gratuita e integral assistência jurídica, judicial e extrajudicial aos necessitados, compreendendo a orientação, postulação e defesa de seus direitos e interesses em todos os graus e instâncias, na forma do artigo 5º, inciso LXXIV, da Constituição Federal. A fim de que possa cumprir com sua função constitucional, é assegurada à DPE/RO autonomia funcional, administrativa, financeira e iniciativa de sua proposta orçamentária, dentro dos limites estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias, cabendo-lhe adquirir bens e contratar serviços necessários à sua atuação.*

*As contratações públicas realizadas pela DPE/RO são regidas pela Lei n.º 14.133/2021, que dispõe que a descrição da necessidade da contratação deve estar fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido.*

*No âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, o Regulamento n.º 133/2024/DPG/DPERO, por sua vez, dispõe que o estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido para a satisfação do interesse público, bem como a melhor solução dentre as possíveis, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação.*

*Dessa forma, o presente documento tem por intuito assegurar a viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação pretendida, a escolha da solução mais adequada aos interesses e valores institucionais, bem como o levantamento dos elementos essenciais que subsidiarão a elaboração do Termo de Referência e demais artefatos do planejamento.*

*Por meio deste instrumento, a DPE/RO manifesta, ainda, o seu compromisso com o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável n.º 16 da Agenda Global 2030 das Nações Unidas, pelo qual a República Federativa do Brasil se compromete a "promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis", em especial por meio do desenvolvimento de instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis (objetivo 16.6)*

No último parágrafo da introdução sugerida acima, destaca-se o compromisso da Defensoria Pública do Estado de Rondônia com a Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas.



### Para saber mais...

Agenda 2030 consiste em um plano de ação para as pessoas, para o planeta e para a prosperidade.

É composta por 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável e 169 metas, integrados e indivisíveis, e equilibram as três dimensões do desenvolvimento sustentável: a econômica, a social e a ambiental.

Os objetivos e metas estimularão as ações para os próximos 15 anos em áreas de importância crucial para a humanidade e para o planeta.

Dentre os objetivos fixados, por ocasião desta ferramenta orientativa e do incentivo à contínua capacitação dos servidores e aperfeiçoamento dos instrumentos de planejamento da compras e contratações pública, esta Defensoria Pública reafirma o compromisso com o objetivo 16, ao buscar se desenvolver como uma instituição eficaz, responsável e transparente em todos os níveis.

## 2. DOS PARÂMETROS NORMATIVOS

### Como está no Regulamento n.º 133/2024/GAB/DPERO?

*Art. 22 [...] I - parâmetros normativos que orientarão o processo de contratação, assim compreendidas as normas gerais ou específicas às quais se vincularão a Administração e as futuras licitantes ou contratadas.*

Aqui devem ser relacionados todos os atos normativos que **regem os procedimentos de contratação em si**, que não estejam relacionados especificamente ao objeto, contemplando a Constituição da República Federativa do Brasil, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos e os demais listados a seguir, devendo adequar-se ao tipo de procedimento legal escolhido.

As sugestões dos parâmetros a serem adotados não são taxativas e imutáveis. Caso haja a aplicação de outros diplomas, cabe à equipe de planejamento promover os acréscimos/supressões pertinentes.

Estão listados abaixo os principais parâmetros normativos que, em regra, devem orientar o estudo técnico preliminar:

- **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;**
- **Decreto-Lei n.º 200/1967**, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;
- **Lei Complementar n.º 101/2000**, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
- **Lei n.º 4.320/1964**, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
- **Lei Complementar Estadual n.º 117/1994**, que cria a Defensoria Pública do estado de Rondônia, e dá outras providências;
- **Lei n.º 14.133/2021**, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- **Decreto Estadual n.º 28.874/2024**, que regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia;
- **Lei Complementar n.º 123/2006**, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- **Regulamento n.º 133/2024-GAB/DPERO**, que regulamenta a fase preparatória das contratações de bens e serviços realizadas no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia;
- **Lei n.º 13.709/2018**, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- **Regulamento n.º 129/2024-GAB/DPERO**, que estabelece padrão de normas contratuais com medidas relacionadas à proteção de dados pessoais no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia;
- **Regulamento n.º 053/2021-GAB/DPERO** - Institui a política de governança de privacidade e proteção de dados pessoais na Defensoria Pública do Estado de Rondônia.
- **Resolução n.º 149/2024-CS/DPERO**, que institui a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia;

**Observar também:**

**Quando houver adoção do SRP:**

**Regulamento n.º 103/2024-GAB/DPERO**, que regulamenta, no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, o Sistema de Registro de Preços;

**Em caso de compras:**

**Regulamento n.º 073/2022-GAB/DPERO**, que estabelece o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia nas categorias de qualidade comum e de luxo.

Destaca-se, novamente, que em alguns casos poderá haver necessidade de observância a outras normativas além das indicadas, a depender, por exemplo, dos procedimentos auxiliares que se pretenda adotar ou da fonte de recursos a ser utilizada na contratação.



Em **contratações realizadas com recursos da União**, obtidas por meio de convênios, faz-se necessário observar determinadas normas federais (decretos, instruções normativas federais emitidas pela Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, etc) , devendo a equipe de planejamento identificar e mencionar as normativas aplicáveis. Isso porque, em regra, nesses casos, as normativas federais devem obrigatoriamente ser observadas, prevalecendo sobre eventuais disposições divergentes contidas em regulamentos próprios da DPE/RO ou do Estado de Rondônia.

### 3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

#### **Como está na Lei n. 14.133/2021?**

*Art. 18. [...] I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;*

#### **Como está no Regulamento nº 133/2024-GAB/DPERO?**

*Art. 22. [...] II - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;*

Antes de tudo, deve-se compreender que o **problema/necessidade** precede a definição da solução que se dará a ele/ela.



Nesse sentido, o ETP deve conter um tópico para narrar o problema a ser resolvido por meio da contratação de uma solução que, até o momento, não se sabe definir qual será, ao menos não com todos os detalhes necessários.

Logo, deverá ser apresentada a necessidade de uma solução para um problema, a qual pode estar fundamentada em dificuldades identificadas pelas unidades demandantes no exercício de suas funções, por ocasião do controles de estoques, em virtude de fatos internos ou externos à Administração etc.

**Exemplo:**

A falta de organização no atendimento dos assistidos [problema], por exemplo, seria um ponto de partida para iniciar um estudo sobre quais alternativas viáveis poderiam ser empregadas para *melhorar a triagem e a espera no saguão dos Núcleos* [necessidade], seja com a *aquisição de equipamentos emissores de senha*, com a *aquisição de cadeiras*, com a *aquisição de organizadores de filas* etc. [soluções].



É importante que a descrição da necessidade não seja feita de forma muito genérica, principalmente no caso de bens e serviços complexos.

Isso porque quanto mais detalhada for a descrição do problema/necessidade - e, quando for o caso, do histórico de soluções eventualmente empregadas para resolvê-lo/atendê-la -, maiores serão as chances de se promover a adequada indicação dos requisitos da contratação e identificação/descrição da melhor solução para atender à Administração.

**Exemplo:**

A DPE/RO precisa de links de internet para atender a unidade móvel da Defensoria e os eventos da “Justiça Itinerante” (necessidade). Nesse caso, é oportuno especificar essa necessidade, indicando que os links serão utilizados em locais remotos, sem alcance de sinal pelas operadoras autorizadas pela Anatel. Tal detalhamento tornará mais compreensível o problema e facilitará a busca por soluções, podendo provavelmente conduzir à conclusão de que apenas um link do tipo via satélite é capaz de atender a necessidade narrada.

**ATENÇÃO!**

Não confundir a **necessidade** a ser atendida com o **objeto/solução** a ser contratado/a. No caso de uma licitação para adquirir impressoras, por exemplo, a necessidade da Administração não é a de adquirir impressoras (solução) e sim a de imprimir documentos.



## 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Como está na Lei n.º 14.133/2021?

Art. 18. [...] III - requisitos da contratação;

### Como está no Regulamento n.º 133/2024-GAB/DPERO?

Art. 22 [...] IV - descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo:

- a) normas legais ou infralegais, incluídas as de natureza técnica, a serem observadas;
- b) padrões mínimos de qualidade e desempenho;
- c) condições de prestação da garantia contratual ou da proposta, quando for o caso;
- d) procedimentos necessários à transição contratual, quando for o caso;
- e) exigências relacionadas à proteção de dados pessoais;
- f) exigências relacionadas à segurança da informação, confidencialidade, direitos autorais, gestão documental ou gestão de riscos, conforme o caso;
- g) critérios e práticas de sustentabilidade.

Os requisitos da contratação são as condições indispensáveis que a solução deve cumprir para atender à necessidade da contratação, incluindo padrões mínimos de qualidade para possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa.

Tais condições atuarão como uma espécie de filtro durante a análise das soluções disponíveis no mercado, pois indicarão que a solução somente atenderá à necessidade da Administração se elas forem observadas.

Como se vê, a Lei de Licitações foi bastante genérica ao enunciar esse elemento do Estudo Técnico Preliminar. Porém, há razão de ser de tal forma, uma vez que os requisitos da contratação sofrerão variação em função do objeto pretendido, inviabilizando a fixação de critérios mínimos genéricos para todo e qualquer tipo de objeto, ou então para objetos incompatíveis entre si.

O que deve ficar claro aos responsáveis pela elaboração do ETP é que neste ponto devem ser inseridas as condições mínimas, as características estritamente **necessárias e suficientes** da solução, que devem ser atendidas para satisfação do interesse público.

- Os requisitos **necessários** compreendem o mínimo exigido para que a solução atenda as necessidades da Administração (interesse público).
- Diz-se que os requisitos devem ser apenas os **suficientes**, para que não se exija nada além do necessário para satisfazer a necessidade pública, a fim de não restringir indevidamente ou criar ônus indevidos à Administração.

Em palavras mais fáceis, veja-se o **exemplo** a seguir, para elucidar e evitar confundir os requisitos da contratação com as especificações do objeto.



DOD	ETP	
<p>Em razão das elevadas temperaturas na cidade de Alvorada D'Oeste, é preciso oferecer conforto térmico aos servidores e assistidos que frequentam o Núcleo da Defensoria na municipalidade. A área que necessita de climatização compreende a sala da assessoria e a recepção, que medem, respectivamente, 12 e 30m<sup>2</sup>.</p>	Requisitos da contratação	Especificação do objeto
	<p>Refrigerar dois ambientes, sendo um deles de 12m<sup>2</sup> e outro de 30m<sup>2</sup>. A sala da assessoria é ocupada usualmente por 4 servidores. A área da recepção do Núcleo tem capacidade de atendimento e espera de 25 pessoas. A refrigeração dos ambientes será realizada de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, de 7h30 a 13h30m.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidade mínima de refrigeração;</li> <li>• Tipo do aparelho (tipo split hi wall/split cassete/split inverter/portátil/de janela);</li> <li>• Tamanho/dimensões/formato dos aparelhos de refrigeração e das condensadoras que sejam essenciais para instalação na rede elétrica do ambiente a ser atendido;</li> <li>• Voltagem do aparelho;</li> <li>• Cor (se necessária);</li> <li>• Controle remoto de temperatura;</li> <li>• Eficiência energética A;</li> <li>• Com/sem instalação.</li> </ul>

**IMPORTANTE!** Não confundir requisitos da contratação com os requisitos de habilitação a serem exigidos na licitação ou na contratação direta.

Enquanto os **requisitos da contratação** se referem ao **objeto** a ser futuramente contratado, os **requisitos de habilitação** dizem respeito às informações e documentos que demonstrem a **capacidade do licitante realizar o objeto da licitação**. Também pautados nos critérios de necessidade e suficiência, conforme art. 62 da Lei de Licitações, **após a fase de julgamento** da licitação, pode ser exigida dos licitantes a **comprovação de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira**.

Com o intuito de facilitar a definição dos requisitos da contratação, o Regulamento n.º 133/2024/DPG/DPERO enumerou os seguintes parâmetros para guiar a elaboração deste tópico no ETP.

#### 4.1. Da conformidade técnica e legal do objeto

Neste ponto devem ser entendidas as normas relacionadas ao objeto em sentido amplo, ou seja, desde legislações específicas que tratem do objeto até as normas técnicas regulamentares expedidas pelos órgãos, agências e instituições que tenham autoridade na área da contratação.

**Exemplo 1:** no caso dos condicionadores de ar, caberia citar as normas ABNT NBR 16401-2 e 16401-3, que regulam a instalação de sistemas centrais e unitários de ar-condicionado, estabelecendo o projeto das instalações e os parâmetros de conforto térmico.

**Exemplo 2:** pretende-se estudar a viabilidade de contratar uma solução para promover um concurso público para nomeação e provimento de cargos efetivos. Além das normas constitucionais aplicáveis, é recomendável relacionar as normas legais federais ou estaduais que regem o concurso público, o regime jurídico dos servidores, as leis que fixem percentual de cotas para pessoas com deficiência e negros e as leis que fixem matérias obrigatórias.

A razão de relacionar todos os diplomas aplicáveis, além de atender ao princípio da legalidade, é prevenir a omissão de parâmetros legais e técnicos essenciais que impactem diretamente nos requisitos de contratação, como no exemplo acima, nas espécies de provas a serem aplicadas, nas fases do concurso, na quantidade de vagas, nas obrigações da contratada, etc.

A inobservância ou o mero esquecimento de algum requisito essencial pode inutilizar futuramente todo o estudo preliminar e o termo de referência, com consequências maiores à medida em que se avancem as fases licitatórias.

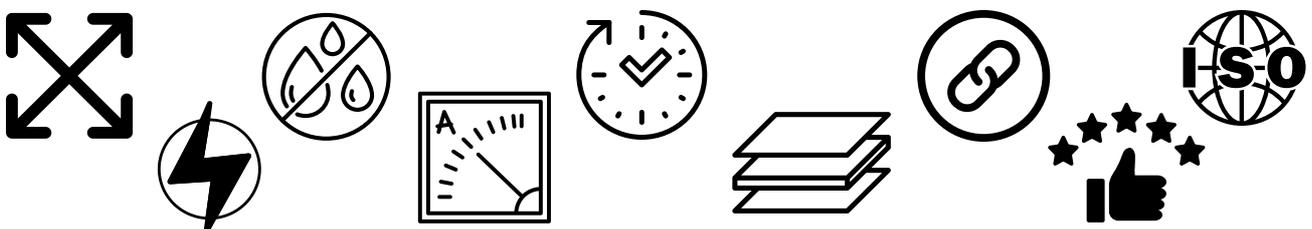
**OBS:** Importante observar que as normas a serem relacionadas neste tópico do ETP são de caráter mais específico (em relação ao objeto a ser licitado) do que aquelas dispostas no tópico "Parâmetros Normativos", no qual são indicados os parâmetros normativos gerais que nortearão o procedimento de contratação.

#### 4.2. Dos padrões mínimos de qualidade e desempenho

Este requisito do Regulamento n.º 133/2024/DPG/DPERO foi inserido para reforçar a necessidade de previsão de requisitos qualitativos do objeto a ser contratado, possibilitando o alcance dos resultados visados pela Administração Pública.

Tais critérios irão variar de acordo com o objeto pretendido, portanto, não é possível fixá-los de forma genérica ou estabelecer neste manual um modelo padrão a ser seguido.

É comum estarem presentes nestas especificações dados mínimos relacionados às dimensões, potência, alcance, capacidade, resistência, durabilidade do material, grau de satisfação da prestação dos serviços, certificações de qualidade, dentre outros.

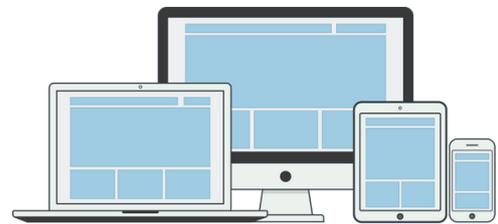




Importante observar que alguns produtos são de **certificação compulsória pelo Inmetro**, como é o caso de extintores de incêndio, condicionadores de ar e copos plásticos descartáveis, por exemplo. O site do Inmetro disponibiliza uma [lista de produtos de certificação compulsória](#) e as respectivas normativas. Quando o ETP contemplar análise de soluções que envolvam fornecimento, locação ou uso de bens cuja certificação pelo Inmetro seja compulsória, a apresentação de tal comprovação deve ser exigida.

Para itens de **certificação voluntária**, embora a Lei n.º 14.133/2021 admita a exigência de comprovação de que o produto está de acordo com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por outra entidade credenciada pelo INMETRO, é importante que a equipe de planejamento **justifique a exigência**, o que poderá ser feito mediante análise quanto à necessidade de garantia quanto à qualidade do produto, segurança dos usuários, eficiência energética e certificação de que não haverá prejuízo à competitividade do certame. A AGU orienta, ademais, que seja prevista em edital a possibilidade de comprovação dos requisitos técnicos por outros meios.

Quando se tratar de aquisição de **bens de informática e automação**, a exigência de certificações emitidas por instituições credenciadas pelo INMETRO é considerada obrigatória no âmbito da Administração Pública Federal, nos termos do art. 3º, II, do Decreto n. 7.174/2010, podendo ser reproduzida tal exigência nas contratações da DPE/RO, como forma de aferir o atendimento a padrões de segurança, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia.



Para os casos de contratação de **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual** com profissionais ou empresas de notória especialização, na forma do art. 74, II, da Lei n. 14.133/2021, podem ser alocados entre os padrões de qualidade e desempenho os critérios objetivos a serem considerados para aferição da notória especialidade do contratado, de modo a especificar de que forma serão avaliados os quesitos previstos no art. 74, §3º, da referida lei.

### 4.3. Da garantia contratual ou da proposta

O tópico demanda que seja indicada a **necessidade (ou não)** de ser exigida futuramente a garantia contratual ou a garantia da proposta, de acordo com a natureza, relevância, vultuosidade, longevidade do contrato e riscos identificados em razão do contrato ou falta dele.

Além disso, deve ser apresentada também a **justificativa**, isto é, o motivo pelo qual haverá ou não necessidade de exigir garantia.

Aspectos como a impossibilidade de paralisação dos serviços, elevado valor contratual, elevados riscos verificados com a contratação podem servir de justificativa para a exigência da garantia, conforme o caso. A simplicidade do objeto e baixo custo da contratação, por sua vez, podem ser justificativas para a não exigência da garantia.

É importante compreender a diferença entre a garantia contratual/da contratação e a garantia da proposta.

- **Garantia contratual** (arts. 96 e ss. da Lei n.º 14.133/2021)

A finalidade da garantia contratual ou garantia da contratação é **assegurar** a Administração Pública no caso de descumprimento das obrigações pela futura contratada, podendo o valor da garantia ser utilizado pela Administração para ressarcir **eventuais prejuízos e compensar multas e penalidades** pecuniárias.



*Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.*

*§ 1º Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:*

*I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;*

*II - seguro-garantia;*

*III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;*

*IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei n.º 14.770, de 2023)*



- **Garantia da proposta** (art. 58 da Lei n.º 14.133/2021)

A garantia da proposta, por sua vez consiste em **requisito de pré-habilitação**, exigido no **momento da apresentação da proposta**, tendo por finalidade evidenciar a seriedade da proposta apresentada. Caso adotada, deve ser exigida de todas as licitantes.



*Art. 58. Poderá ser exigida, **no momento da apresentação da proposta**, a comprovação do recolhimento de **quantia a título de garantia de proposta**, como **requisito de pré-habilitação**.*

*§ 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.*

*§ 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.*

*§ 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.*

*§ 4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.*

É importante que a equipe de planejamento avalie com cuidado a real necessidade de exigir a garantia contratual ou da proposta e em qual percentual. Isso porque essas exigências correspondem a medidas adicionais de cautela e, se exigidas desnecessariamente, podem simplesmente proporcionar a elevação dos custos contratuais.

Casos típicos que podem demandar a exigência de garantia contratual são os contratos de prestação de serviços com mão de obra exclusiva, frente aos elevados riscos referentes ao adimplemento de verbas trabalhistas por parte da contratada.

#### **4.4. Da transição contratual**

Os procedimentos de transição contratual devem ser considerados sob duas perspectivas. A primeira decorre da existência (quando for o caso) de contrato vigente em vias de ser encerrado, seja em razão do fim do prazo contratual ou de rescisão contratual. A segunda decorre do futuro contrato a ser firmado.



Sob a perspectiva do contrato vigente, a equipe de planejamento **deve se perguntar quais providências devem ser adotadas na transição do “atual” contrato para o “novo”**, a fim de garantir:

1. a continuidade da prestação;
2. a transferência de recursos;
3. a transferência de conhecimentos;
4. aspectos legais de cobertura contratual;
5. evitar prejuízos decorrentes da falta de cobertura contratual.



Em um segundo prisma, se faz necessário **planejar as medidas que deverão ser observadas por ocasião do término do contrato pretendido**, de modo a minimizar o risco de descontinuidade de serviços ou fornecimento de bens, observando-se, conforme o caso, a manutenção ou o aumento dos níveis dos serviços.

#### **Exemplo:**

Um exemplo para compreender a finalidade e importância deste tópico se evidencia nos contratos de locação de imóveis. Suponha que a DPE ocupe um imóvel locado em determinado município mas está em vias de locação de outro prédio mais amplo, para melhorar o atendimento ao público.

É bastante provável que deva ser realizada uma reforma no imóvel “antigo” para entrega do bem nas mesmas condições iniciais, ou que se providencie o ressarcimento dos valores correspondentes aos serviços de reforma. Outras providências incluem: registrar e proceder à entrega das chaves; e elaborar plano para desocupação do imóvel e mudança para o novo prédio.



#### **4.5. Da proteção de dados pessoais**

A Lei n.º 13.709/18, denominada Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), prevê o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

No âmbito da Defensoria Pública recorda-se a implantação da Política de Governança de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais por meio do **Regulamento n.º 053/2021-GAB/DPERO**.



Em relação às medidas de análise de impacto e melhoria da proteção de dados pessoais nas etapas de planejamento e execução de compras e contratações, o **Regulamento n.º 0129/2024-GAB/DPERO** institui o dever de previsão de “cláusula própria” de proteção de dados nos documentos preparatórios, mencionando expressamente a inclusão de item relativo nos estudos técnicos preliminares, além da obrigação de inserir, no anexo dos contratos, disposições padronizadas de proteção de dados pessoais. Vejamos a previsão:

**Regulamento n.º 0129/2024-GAB/DPERO**

*Art. 1º. Este regulamento estabelece medidas visando a análise de impacto e melhoria da proteção de dados pessoais nas etapas de planejamento e execução de compras e contratações.*

*Parágrafo único. Nas etapas do planejamento e execução do processo licitatório deverá ser atentado para a previsão de cláusula própria nos documentos preparatórios, como por exemplo, o termo de referência e o projeto básico prevendo a futura obrigação contratual.*

*Art. 2º. Os estudos técnicos preliminares realizados nas etapas de planejamento da licitação deverão incluir item relativo à análise de eventuais impactos à proteção de dados pessoais, bem como de medidas para atenuá-los.*

*Art. 3º. A partir da entrada em vigor deste regulamento, os contratos firmados pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia deverão incluir, dentre seus anexos, o documento que constitui o Anexo I deste regulamento, o qual estabelece disposições contratuais visando a proteção de dados pessoais na relação entre as partes.*

No que se refere ao recebimento, processamento e resposta a solicitações de titulares de dados pessoais, relembra-se a existência do **Regulamento n.º 086/2023-GAB/DPERO**, que deve ser observado nesses casos e encontra-se alinhado à LGDP.

Conjugando as determinações legais com as regulamentares regentes do tema, listamos a seguir **algumas providências que podem ser registradas no Estudo Técnico Preliminar** para atender com sucesso o requisito do ETP e, em caráter precípua, a segurança à proteção dos dados pessoais ao longo da fase preparatória do processo de contratação:

- Verificar a necessidade e a adequação da coleta dos dados pessoais de acordo com a finalidade da contratação ou do processo administrativo;
- Analisar quais medidas podem ser adotadas para garantir a qualidade dos dados, o livre acesso aos titulares, a transparência e a segurança contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas;



- Analisar o cabimento de adotar medidas preventivas de danos no tratamento de dados pessoais;
- Identificar se haverá o tratamento de dados pessoais sensíveis ou referentes a crianças ou adolescentes e, em caso positivo, quais medidas específicas serão adotadas;
- Conferir se haverá dispensa do consentimento do titular para o tratamento de dados pessoais, sensíveis ou não, nos termos do art. 4º, 1º do Regulamento n.º 053/2021-GAB/DPERO;
- Verificar a necessidade de informar ao titular acerca do tratamento dos dados que será realizado pela DPE-RO, consoante previsão e finalidade legal que o imponha;
- Verificar se cabível a anonimização dos dados nas publicações e demais medidas de transparência pública;
- Verificar quais ações serão adotadas ao término do tratamento dos dados;
- Registrar a futura assinatura de contrato ou termo de compromisso com cláusulas específicas sobre proteção de dados pessoais requeridas pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

#### 4.6. Da segurança da informação e confidencialidade

Em relação à **segurança da informação e confidencialidade**, o Estudo Técnico Preliminar deverá considerar a **Política de Segurança da Informação (PSI) prevista na Resolução n.º 149/2024-CS/DPERO**, que contém as diretrizes, critérios e suporte administrativo suficientes à implementação da segurança da informação e comunicação na Defensoria Pública.



Segundo o art. 5º, parágrafo único da Resolução, os contratos e instrumentos congêneres devem igualmente observar os requisitos confidencialidade, integridade, disponibilidade e irretratabilidade no armazenamento, transmissão, processamento de informações nos sistemas de informação e nos locais onde se encontram esses meios e as pessoas que a eles têm acesso.

Do ponto de vista prático, o requisito regulamentar aplica-se aos casos de estudos técnicos para soluções de tecnologia da informação ou qualquer outra pretensão de contratação que forneça acesso autorizado aos sistemas e bancos de dados da Defensoria.

Nesse sentido, orienta-se que a equipe de planejamento providencie futuramente e registre já no ETP a **obrigatoriedade** de assinatura do **Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade previsto no Anexo I da Resolução n.º 149/2024-CS/DPERO**.



**OBSERVAÇÃO:** A PSI se aplica a usuários internos, de qualquer nível hierárquico ou função e à informação interna fornecida à pessoa física ou jurídica dentro e fora da instituição. Em vista disso, **é exigível que membros, servidores e empresas ou pessoas contratadas se submetam a esta política institucional.**

#### 4.7. Dos direitos autorais e de propriedade intelectual

As exigências relativas a direitos autorais e de propriedade intelectual serão importantes naquelas contratações que tenham por objeto **obras intelectuais** protegidas pela Lei n.º 9.610/1998 ou **programas de computador** protegidos pela Lei n.º 9.609/1998.



A Lei n.º 14.133/2021 traz algumas disposições a respeito do assunto que necessitam ser observadas pela equipe de planejamento. Vejamos:

- **Para contratação de projetos ou de serviços técnicos especializados** - incluídos os que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software).

##### Lei n.º 14.133/2021

**Art. 93.** *Nas contratações de projetos ou de serviços técnicos especializados, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) - e a respectiva documentação técnica associada -, o autor deverá ceder todos os direitos patrimoniais a eles relativos para a Administração Pública, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor.*

**§1º** *Quando o projeto se referir a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o caput deste artigo incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.*

**§2º** É facultado à Administração Pública deixar de exigir a cessão de direitos a que se refere o caput deste artigo quando o objeto da contratação envolver **atividade de pesquisa e desenvolvimento de caráter científico, tecnológico ou de inovação**, considerados os princípios e os mecanismos instituídos pela Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

**§3º** Na hipótese de posterior alteração do projeto pela Administração Pública, o autor deverá ser comunicado, e os registros serão promovidos nos órgãos ou entidades competentes.

- **Para licitações na modalidade concurso:**

**Lei n. 14.133/2021**

**Art. 30. [...] Parágrafo único.** Nos concursos destinados à elaboração de projeto, o vencedor deverá ceder à Administração Pública, nos termos do art. 93 desta Lei, todos os direitos patrimoniais relativos ao projeto e autorizar sua execução conforme juízo de conveniência e oportunidade das autoridades competentes..

Caso a contratação se enquadre nas hipóteses acima citadas, a equipe de planejamento deverá avaliar os dispositivos aplicáveis e adotar providências para que o termo de referência contemple disposições compatíveis com as exigências legais indicadas.

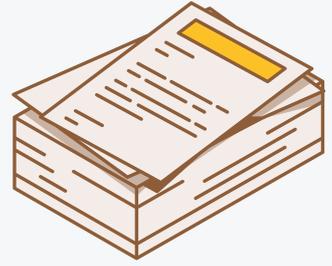


Veja-se que durante a elaboração do ETP a principal tarefa da equipe de planejamento será estudar e avaliar os requisitos aplicáveis, conforme as necessidades da Administração e as normas legais aplicáveis.

Posteriormente, durante a elaboração do Termo de Referência (quando a solução já houver sido escolhida), os requisitos serão convertidos em obrigações contratuais a serem observadas pela contratada.

#### 4.8. Da gestão documental

Este tópico diz respeito aos procedimentos envolvidos na produção, tramitação, uso, avaliação, arquivamento e destinação de documentos e processos envolvidos no processo de contratação e execução contratual.



No âmbito da DPE/RO é obrigatório o uso do **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)** para a tramitação de procedimentos e documentos administrativos, conforme disposto no Regulamento nº 025/2018-GAB/DPERO - regra que se aplica aos procedimentos de contratação e atos de comunicação entre a Defensoria e empresas contratadas.

Além disso, é importante destacar que os documentos gerados e recebidos nos processos administrativos de contratação revestem-se de caráter público, podendo ser franqueado o acesso à informação a qualquer interessado que o solicite, nos termos da Lei n.º 12.527/2012, ressalvadas aquelas de natureza pessoal ou sigilosa.

As principais regras pertinentes à gestão documental no contexto das contratações da DPE/RO se encontram padronizadas nos modelos de Estudo Técnico Preliminar disponíveis no próprio SEI.

A equipe de planejamento deve se atentar, todavia, à necessidade de eventuais **requisitos adicionais de gestão documental aplicáveis a objetos específicos**, a exemplo de contratações que contemplem obrigatoriamente o manuseio de documentos físicos/digitais ou a entrega de documentos físicos/digitais (planilhas, artes gráficas, arquivos digitais etc.).

Veja-se a seguir alguns questionamentos que podem auxiliar na identificação de requisitos específicos de gestão documental, quando for o caso:



- Existe algum cuidado essencial que deva ser adotado no manuseio de documentos pertinentes ao objeto contratual?
- Existem normas específicas a serem observadas na manipulação de documentos pertinentes ao objeto contratual?
- Os arquivos digitais deverão ser apresentados em algum formato específico?

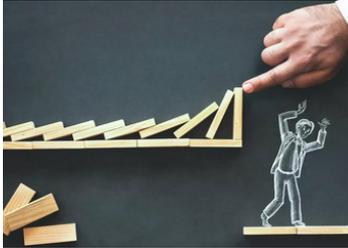
#### 4.9. Da gestão de riscos

Quanto à gestão de riscos, a Lei n.º 14.133/21 prevê que as contratações públicas deverão submeter-se a práticas **contínuas** e **permanentes** de gestão de riscos, conforme artigo 11, parágrafo único, abaixo transcrito:

*Art. 11. O processo licitatório tem por objetivos:*

[...]

*Parágrafo único. A alta administração do órgão ou entidade é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de **gestão de riscos** e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar **os processos licitatórios e os respectivos contratos**, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.*



A fim de promover a adequada gestão de riscos e minimizar os riscos decorrentes da contratação, algumas medidas que devem ser adotadas pela Administração são:

- Elaboração de **mapa de riscos**, a ser atualizado sempre que identificados novos riscos e/ou propostos controles adicionais;
- Elaboração de **matriz de riscos** quando, pelo valor ou natureza da solução escolhida, verificar-se a existência de risco relevante de desequilíbrio econômico-financeiro durante a execução contratual;
- Acompanhamento e tratamento dos riscos ao longo de toda a contratação.
- Observância ao princípio da segregação das funções na distribuição de atividades de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, bem como nas atividades relacionadas à licitação, à liquidação, empenho, liquidação e pagamento das despesas.

Além dessas medidas, a equipe de planejamento da contratação pode prever requisitos adicionais de gestão de riscos sempre que, durante a análise dos riscos da contratação, identificar que o nível ou a gravidade do risco enseja mecanismos específicos para a prevenção, mitigação, tratamento ou controle. É o caso, por exemplo, da exigência de garantia contratual ou da proposta.

## 4.10. Dos critérios e práticas de sustentabilidade

A obrigatoriedade de prever critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas decorre do princípio do **desenvolvimento nacional sustentável**, expresso no art. 5º da Lei n.º 14.133/2021.

Esse desenvolvimento sustentável, contudo, não se limita à ótica ambiental, estendendo-se às dimensões econômica, social, ambiental e cultural do procedimento licitatório.



Fonte: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/logistica-publica-sustentavel/sustentabilidade-nas-contratacoes-publicas>



### O que é contratação sustentável?

É aquela que integra considerações socioambientais, culturais e de acessibilidade em todas as suas fases, com o objetivo de reduzir impactos negativos sobre o meio ambiente. Trata-se de uma expressão abrangente, a qual perpassa todas as fases da contratação pública, desde o planejamento, até a elaboração do edital, fiscalização da execução contratual e gestão dos resíduos.

No âmbito Estadual, o Decreto n.º 21.264/2016 estabelece, ainda, o conceito de “**desenvolvimento estadual sustentável**”, a saber:

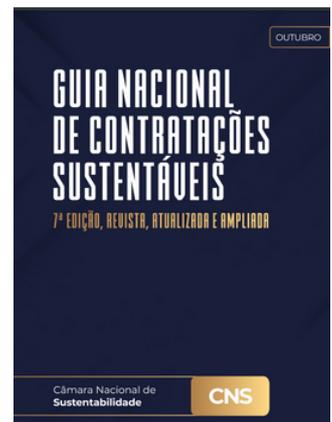
**Art. 2º** O Desenvolvimento Estadual Sustentável é Princípio Licitatório, definido como o conjunto de ações, integradas ou não, que tem por objetivo minimizar o impacto ambiental mediante a contratação de bens ou serviços de menor potencial ofensivo ao meio ambiente ou a adoção de medidas de economia de energia elétrica e água ou qualquer outra ação mitigadora dos efeitos negativos ao ecossistema, e deve nortear os procedimentos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia, por meio das regras gerais impostas e regulamentos pertinentes.

Assim, desde a fase do planejamento, devem ser avaliados os critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto, devendo tal análise constar no Estudo Técnico Preliminar.

Os requisitos estão previstos em leis, decretos, instruções normativas, resoluções, portarias, normas da ANVISA, do INMETRO, do CONAMA, do Ibama, do Ministério do Meio Ambiente, dentre outros órgãos.

Em todo o caso, se a equipe de planejamento da contratação entender que o objeto da contratação não se sujeita aos critérios e práticas de sustentabilidade ou, ainda, que as especificações podem restringir indevidamente a competição, deverá ser apresentada justificativa.

No que diz respeito à inserção dos critérios e práticas ambientais, é recomendável a consulta ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, publicado pela Advocacia-Geral da União, no qual estão previstas as legislações, normas e orientações aplicáveis aos diversos tipos de bens, serviços e obras.



### ***O que fazer ao consultar o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis?***

1. Conferir se o objeto da contratação está previsto no guia;
2. Escolher e inserir no Estudo Técnico Preliminar os critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto contratado com objetividade e clareza;
3. Verificar a possibilidade de comprovação desses parâmetros e a sua disponibilidade no mercado;

#### **Ou, caso o objeto ou parte dele não esteja previsto no guia:**

1. Averiguar a existência de legislação ou norma específica ao objeto;
2. Inserir os critérios de sustentabilidade previstos na norma específica; ou apresentar justificativa para a não inserção, condicionada à comprovação de restrição da competição no mercado.

#### 4.10.1. Dos critérios e práticas de sustentabilidade gerais aplicados à aquisição de bens

De acordo com a Advocacia-Geral da União (2023, p. 48-49), os critérios e práticas de sustentabilidade devem considerar a vida útil do bem e todas as fases do processo produtivo, ou seja, desde os materiais utilizados na composição de determinado produto, distribuição, embalagem, transporte, utilização, manutenção, produção de eventuais resíduos, até a destinação final, a saber:

**Exemplos** de critérios de sustentabilidade em cada fase do ciclo de vida do objeto:

##### **Fase de produção**

- Materiais: com material reciclado, biodegradável, atóxico, com madeira proveniente de reflorestamento devidamente certificada;
- Modo de produção: sem utilização de trabalho escravo ou infantil, com máquinas que reduzem a geração de resíduos industriais ou com menor uso de água e energia.

##### **Fase de distribuição**

- Embalagens compactas e recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, preferência por indústria ou produtor local para assegurar menores distâncias e uso de modal de transporte mais eficiente.

##### **Fase de utilização**

- Produtos que economizam água e energia, produtos educativos que levam à conscientização ambiental, produtos que geram menos resíduos ou que produzam resíduos recicláveis ou que sejam objeto de logística reversa, produtos passíveis de manutenção/conserto, remanufatura, troca ou reaproveitamento de peças de modo a assegurar uma vida útil mais longa e a redução do descarte.

##### **Fase de destinação final**

- Produtos recicláveis, biodegradáveis, atóxicos, com possibilidade para o reuso ou para remanufatura.
- Forma de descarte, detalhando-se, entre outras previsões, se haverá logística reversa, o período para retirada/devolução do objeto e a respectiva definição de responsabilidade do descarte.

Outrossim, a respeito da aquisição de bens, o art. 6º do Decreto Estadual n.º 21.264/2016 estabelece a possibilidade de exigência dos seguintes critérios de sustentabilidade:

**Decreto Estadual nº. 21.264/2016**

*Art. 6º Quando da aquisição de bens poder-se-á exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:*

*I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável;*

*II - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, e que utilize material reciclável de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e*

*III - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada.*

#### **4.10.2. Dos critérios e práticas de sustentabilidade gerais aplicados a serviços**

Segundo o art. 7º do Decreto Estadual n.º 21.264/2016, os critérios de sustentabilidade nas contratações de serviços devem prever, em linhas gerais:

**Decreto Estadual nº. 21.264/2016**

*Art. 7º Os Editais para a contratação de serviços deverão prever, quando couber, que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:*

*I - usem produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados seguros e atóxicos;*

*II - evitem o uso de equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;*

*III - realizem um programa interno de treinamento de seus empregados, nos 3 (três) primeiros meses de execução contratual, para a redução de consumo de energia elétrica, de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;*

*IV - realizem a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às Associações e Cooperativas dos Catadores de Materiais Recicláveis que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber; e*

*V - prevejam a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis.*

*Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os Órgãos ou Entidades contratantes estabeleçam nos Editais e Contratos a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental.*

### 4.10.3. Dos critérios e práticas de sustentabilidade gerais aplicados a obras e serviços de engenharia

A adoção de critérios de sustentabilidade em obras e serviços de engenharia é um dever da Administração Pública, assim como ocorre em outras contratações, e não se resume às exigências de licenciamento ambiental, devendo considerar, por exemplo, os **impactos ambientais e sociais** das obras e serviços realizados, o levantamento de **soluções que possam mitigar esses impactos**, e políticas públicas como a **Política Nacional de Resíduos Sólidos** (Lei n.º 12.305/2010 e Decreto Federal n.º 10.936/2022) e a **Política Nacional para Integração das Pessoas com Deficiência** (Decreto n.º 3.298/1999, e Decreto n.º 6.949/2009), por exemplo.

Vejamos a seguir alguns exemplos de aplicação dos princípios de sustentabilidade às obras públicas:



“Os princípios de sustentabilidade aplicados às obras públicas podem ser exemplificados pelo seguintes tópicos: **a)** concepção integrada dos projetos de modo a promover o **melhor aproveitamento possível das condições ambientais** de implantação como entorno urbano, relevo, vegetação, clima, iluminação e ventilação naturais, entre outros. Um projeto que conserve a vegetação existente no lote anteriormente à obra, mantendo áreas de sombra ao redor da edificação, por exemplo, pode reduzir ou até mesmo eliminar a necessidade de se utilizar ventiladores e aparelhos de ar condicionado para garantir o conforto dos usuários; **b)** **gestão de resíduos**, especialmente entulho e lixo, buscando reduzir a quantidade produzida e dar o adequado tratamento a esses materiais, com a separação e o máximo possível de reaproveitamento; **c)** utilização de **sistemas que reduzam o consumo de água** como, por exemplo, torneiras automáticas e descargas com acionamento duplo; **d)** utilização de **materiais com certificação ambiental**; **e)** utilização de equipamentos com **maior eficiência no consumo de energia elétrica**; e **f)** utilização de **energias alternativas à elétrica** como, por exemplo, a energia solar para aquecimento de água e suprimento da edificação como um todo”. (Olkowski, G. F. Ribeiro, M. Brandão, R. D. M. R. Ribeiro, V. H. M. *Planejamento da Licitação de Obras Públicas de Edificação e Saneamento*. Belo Horizonte: Fórum, 2024, p. 128-129, grifos nossos).

Além dos exemplos citados, a equipe de planejamento deve considerar também, conforme orientações da Advocacia-Geral da União, a obrigatoriedade de acessibilidade nas edificações, o plano diretor e as normas de direito urbanístico da localidade, as exigências de licenciamento ambiental, as questões atinentes aos direitos e à dignidade laboral dos trabalhadores envolvidos.

Para além do exposto, o Decreto Estadual n.º 21.264/2016 define alguns critérios gerais a serem observados na contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Estado de Rondônia, nos seguintes termos:



#### **Decreto Estadual n.º 21.264/2016**

**Art. 5º** Os projetos básicos ou executivos para a contratação de obras e serviços de engenharia devem ser elaborados visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água, bem como à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, tais como:

*I - desenvolver projetos básicos e/ou executivos posicionando adequadamente o edifício a ser construído em relação ao nascente/poente, minimizando a incidência direta de raios solares nas áreas envidraçadas e a temperatura interna;*

*II - desenvolver projetos básicos e/ou executivos adotando soluções à iluminação natural, por meio de claraboias, da ampliação da área envidraçada ou outro método, dos espaços de internos cobertos, como: circulação, recreação, refeitórios, pátios, entre outros;*

*III - desenvolver projetos básicos e/ou executivos contemplando soluções para a automação da iluminação dos prédios públicos, com o uso de iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença e outras tecnologias de mesmo fim;*

*IV - priorizar o uso de equipamentos de climatização mecânica ou de novas tecnologias de resfriamento do ar que utilizem energia elétrica apenas nos ambientes onde for indispensável;*

*V - adotar nos novos projetos energia solar ou energia limpa para o aquecimento de água quando esta se fizer essencial;*

*VI - adotar nos novos projetos e adequar os imóveis em uso com lâmpadas de energia econômicas, de led, fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento;*

*VII - adotar nos novos projetos e adequar os imóveis em uso para que possuam medidores de consumo de energia individualizados, por grandes ambientes, de modo a acompanhar o consumo de forma particular e, se possível, adotar medidas de controle de despesa;*

*VIII - adotar nos novos projetos e adequar os imóveis em uso para que possuam sistema de reuso de água e de tratamento de efluentes gerados;*

*IX - adotar nos novos projetos e adequar os imóveis em uso para o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;*

*X - utilizar, sempre que possível, materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis e que reduzam a necessidade de manutenção; e*

*XI - exigir a comprovação da origem da madeira a ser utilizada na execução, a respeito da aquisição de bens, o art. 6º do Decreto Estadual n.º 21.264/2016 estabelece a possibilidade de exigência dos seguintes critérios de sustentabilidade:*

*ção da obra ou serviço.*

*Parágrafo único. Quando a contratação envolver a utilização de bens, o instrumento convocatório, além de estabelecer diretrizes sobre a área de gestão ambiental dentro de empresas de bens deverá exigir a comprovação de que o licitante adota práticas de desfazimento sustentável ou reciclagem dos bens que forem inservíveis ao processo de reutilização.*



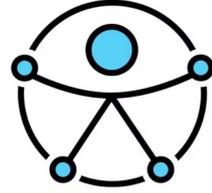
### 4.10.3.1. A acessibilidade aplicada a obras e aos serviços de engenharia

Além dos critérios gerais de sustentabilidade, é fundamental que a equipe de planejamento da contratação contemple requisitos de acessibilidade nas licitações de obras e serviços de engenharia.



#### **Mas o que seria acessibilidade?**

À luz do art. 3º da Lei n.º 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), acessibilidade é:



*[...] possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, de espaços, mobiliários, equipamentos urbanos, edificações, transportes, informação e comunicação, inclusive seus sistemas e tecnologias, bem como de outros serviços e instalações abertos ao público, de uso público ou privados de uso coletivo, tanto na zona urbana como na rural, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida.*

Isso significa dizer que a equipe responsável deve incluir diretrizes que garantam a acessibilidade universal, a fim de que todas as pessoas possam usufruir dos espaços e prédios públicos de forma segura, autônoma e confortável.

#### **Exemplo:**

A equipe de planejamento da contratação abre um procedimento administrativo para a construção de um novo núcleo para a Defensoria Pública do Estado de Rondônia. Na intenção de incluir requisitos específicos de acessibilidade, foram previstas a construção de rampas de acesso para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, e vagas reservadas no estacionamento próximas à entrada do edifício.



Nessa linha de raciocínio, a Lei n.º 10.098/2000 dispõe que:

*Art. 11. A construção, ampliação ou reforma de edifícios públicos ou privados destinados ao uso coletivo deverão ser executadas de modo que sejam ou se tornem acessíveis às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.*

Orienta-se, para fins de previsão em determinado estudo técnico preliminar, que a equipe de planejamento consulte normas técnicas — a exemplo da NBR 9050/2004 — e legislações específicas que tratem a respeito de acessibilidade.

## 5. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

### Como está na Lei n.º 14.133/2021?

*Art. 18. [...] V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;*

### Como está no Regulamento n.º 133/2024-GAB/DPERO?

*Art. 22. [...] V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, observado o disposto nos arts. 24 e 25;*

O levantamento de mercado consiste na **análise das alternativas (soluções) possíveis** para atender à necessidade da Administração.

Analisar diferentes soluções auxilia na identificação da solução que poderá atender melhor à necessidade da Administração e evita a tomada de decisões que possam se revelar inadequadas no futuro.

### Exemplo:

Ao deixar de realizar, na etapa de planejamento, uma análise das soluções tecnológicas disponíveis para resolver um problema e optar por uma solução que pressupõe ser adequada, a Administração pode ser surpreendida com a descoberta de que a solução escolhida se encontra defasada; que ela é tecnicamente incompatível com o arsenal tecnológico atual; ou que existe solução tecnológica mais moderna, eficiente e econômica disponível no mercado.

Os efeitos práticos desse vício de planejamento podem incluir:

- desperdício de recursos públicos;
- indisponibilidade de bens ou serviços essenciais;
- necessidade de instauração de um novo processo de contratação antes do tempo previsto, gerando sobrecarga de trabalho aos servidores da unidade demandante;
- criação de situações de urgência/emergência;
- fracionamento indevido de despesas;
- responsabilização de agentes administrativos.

Na prática, um bom planejamento e uma boa análise prévia das soluções disponíveis evitam retrabalhos e auxiliam na identificação das melhores alternativas para atender às necessidades da Administração e seus agentes.



### **Como é feita essa análise?**

Para analisar as soluções possíveis para atender a uma necessidade, é preciso:

- (1) identificar quais são essas soluções;
- (2) descrever cada uma das soluções identificadas;
- (3) analisar a viabilidade das soluções a partir de **critérios técnicos, socioeconômicos e ambientais**, e compará-las em termos de **custo-benefício** para a Administração;
- (4) definir, com base na análise realizada, qual a melhor e mais viável solução para atender à Administração.
- (5) justificar o motivo pelo qual a solução foi escolhida.

#### **Exemplo:**

A Administração demonstra necessidade de uma solução que viabilize a impressão de documentos no âmbito institucional. Algumas soluções podem ser levantadas: (1) aquisição de impressoras; (2) locação de impressoras; (3) contratação de empresa para prestação do serviço de impressão de documentos.

No ETP, a equipe deve analisar e comparar essas soluções e, depois, fundamentar, com base em critérios técnicos e econômicos, qual é a melhor solução para atender ao interesse da Administração.

Nem sempre as soluções possíveis para atender uma necessidade são óbvias. O art. 24 do Regulamento n. 133/2024/GAB/DPERO traz algumas opções, meramente exemplificativas, para a realização do levantamento de mercado:

- **Consulta a estudos técnicos preliminares de outros órgãos e entidades** - como forma de identificar soluções semelhantes que possam se adequar à demanda da Administração;
- **Consulta a contratações similares de outros órgãos, entidades e organizações** - com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;
- **Comparação de custo-benefício** - quando houver a opção pela **compra, locação ou acesso a bens**.
- **Chamamentos Públicos de doação e permutas.**



**Observação:** para além das opções dispostas no art. 24 do Regulamento n.º 133/2024/GAB/DPERO, é possível que a equipe de planejamento proponha *justificadamente*, na conclusão do ETP, a realização de **DIÁLOGO COM O MERCADO**, por meio de **audiência pública** ou **consulta pública**, para ampliação do levantamento de mercado, desde que a natureza e as especificidades da demanda justifiquem a adoção de uma dessas medidas. Para tanto, devem ser observados os requisitos dispostos nos arts. 32 a 40 do regulamento. A propositura de diálogo com o mercado não afasta a necessidade de prévia elaboração do ETP.

### **Escolhendo a solução**

Após analisar as soluções disponíveis para atender a uma necessidade, a equipe de planejamento da contratação necessita **justificar** os motivos técnicos e econômicos (dentre outros) pelos quais entende que uma determinada solução é a melhor. Algumas perguntas que podem auxiliar na avaliação da viabilidade técnica e econômica são:



- Há **disponibilidade econômica e financeira** para contratar a solução escolhida?
- A solução é **tecnicamente compatível** com a estrutura da Defensoria? (Ex: o software pretendido é suportado pelos computadores usados no âmbito da DPE/RO?)
- A solução escolhida **resolverá o problema** que justificou a abertura do procedimento de contratação?
- A solução escolhida é a que apresenta melhor **custo-benefício** para a Administração?



#### **Atenção!**

A **responsabilidade pela escolha da solução e apresentação da justificativa técnico-econômica** que a subsidia é da **equipe de planejamento da contratação**, e não da autoridade superior a quem o estudo é encaminhado para aprovação.



## 6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### Como está na Lei n. 14.133/2021?

*Art. 18. [...] VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;*

### Como está no Regulamento nº 133/2024-GAB/DPERO?

*Art. 22. [...] VI - descrição da solução como um todo, contemplando:*

- a) a natureza da solução, considerando o disposto no art. 6º, incisos X a XVIII, XXI e XXII, da Lei n.º 14.133/2021;*
- b) o período de vigência inicial do contrato e, quando for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*
- c) as especificações preliminares, a serem aperfeiçoadas durante a elaboração do termo de referência;*
- d) as exigências de manutenção, assistência técnica e/ou garantia do objeto, quando for o caso;*
- e) as exigências de instalação, configuração ou treinamento, quando for o caso;*
- f) critérios a serem observados na destinação dos resíduos relacionados à solução, quando for o caso.*

Após o levantamento de mercado, em que foram levantadas as soluções disponíveis para atender à Administração, e indicação da solução escolhida, espera-se que a equipe de planejamento possa descrever a solução como um todo, ou seja, esclarecer, de forma abrangente, em que consiste a solução escolhida.

Veja que a Lei n.º 14.133/2021 não esclarece de forma suficiente o que seria a "descrição da solução como um todo". Nesse sentido, o art. 22, inciso VI, do Regulamento n.º 133/2024, elencou quesitos mínimos a serem observados na elaboração deste tópico, a saber:

**6.1 A natureza da solução** (considerando o disposto no art. 6º, incisos X a XVIII, XXI e XXII, da Lei n.º 14.133/2021);

O que se pretende neste item é que a equipe de planejamento promova a adequada categorização da solução conforme classificações/conceitos utilizados na Lei de Licitações. Para tanto, é importante que o ETP responda aos seguintes questionamentos acerca do objeto da contratação:



a) A solução se enquadra como **compra, serviço, serviço de engenharia ou obra**?(art. 6º, X, XI, XII, XXI, da Lei n. 14.133/2021)

*Para melhor compreensão:*

- **compra:** aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.
  - **compra imediata:** aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento.
- **serviço:** atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da Administração;
- **serviço de engenharia:** toda atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse para a Administração e que, não enquadradas no conceito de obra, são estabelecidas, por força de lei, como privativas das profissões de arquiteto e engenheiro ou de técnicos especializados;
- **obra:** toda atividade estabelecida, por força de lei, como privativa das profissões de arquiteto e engenheiro que implica intervenção no meio ambiente por meio de um conjunto harmônico de ações que, agregadas, formam um todo que inova o espaço físico da natureza ou acarreta alteração substancial das características originais de bem imóvel;

b) A solução tem natureza **comum, especial ou técnico-especializada**?

*Para melhor compreensão:*

- **bens e serviços comuns:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;
- **bens e serviços especiais:** aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do item anterior, exigida justificativa prévia do contratante;
- **serviço comum de engenharia:** todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;
- **serviço especial de engenharia:** aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição constante da alínea “a” deste inciso;
- **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual:** aqueles realizados em trabalhos relativos a: a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos; b) pareceres, perícias e avaliações em geral; c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias; d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços; e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas; f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

- **obras comuns de engenharia:** aquelas (i) com baixo grau de complexidade técnica, (ii) executadas corriqueiramente pela administração, (iii) que contam com especificações e métodos usuais no mercado, e para as quais (iv) existem diversas empresas aptas a se habilitarem no certame (Nota Técnica IBR 001/2021 do IBRAOP).
- **obras especiais de engenharia:** “obras de alta complexidade, quase sempre de grande porte e elevado risco, para as quais é preciso estabelecer com maior cuidado as especificações técnicas, os memoriais descritivos dos serviços e os respectivos padrões de qualidade desejados pela Administração. São aquelas cujos materiais, equipamentos e métodos construtivos costumam ser de domínio restrito no mercado ou apresentam elevado nível de inovação tecnológica, para as quais exista um menor número de potenciais fornecedores e executores (empresas e profissionais) no mercado local ou regional” (Nota Técnica IBR 001/2021 do IBRAOP).

### c) A solução tem natureza **contínua**?

*Para melhor compreensão:*

- **serviços e fornecimentos contínuos:** serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.



### d) A solução - *quando de natureza contínua* - será prestada sob **regime de dedicação exclusiva de mão de obra exclusiva**?

*Para melhor compreensão:*



- **serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra:** aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que: a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços; b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos; c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.

## 6.2 A indicação quanto à adoção ou não do Sistema de Registro de Preços

É pertinente que o estudo técnico preliminar avalie e indique se haverá ou não adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) e a respectiva **justificativa**.



### **O que é o Sistema de Registro de Preços?**

A Lei n.º 14.133/2021 define o SRP como o conjunto de procedimentos para realização, mediante **contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência**, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras (art. 6º, XLV).

No âmbito da DPE/RO, a utilização desse procedimento auxiliar foi regulamentada pelo Regulamento n.º 103/2023-GAB/DPERO, o qual prevê, em seu art. 3º, as hipóteses em que o SRP será adotado de forma preferencial:

#### **Regulamento n.º 103/2023-GAB/DPERO**

*Art. 3º Será adotado, preferencialmente, o Sistema de Registro de Preços - SRP nas seguintes hipóteses:*

*I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de **contratações frequentes**;*

*II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de **entregas parceladas** ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, ou em regime de tarefa, quando necessários à Administração para o desempenho de suas funções institucionais;*

*III - quando, pela natureza do objeto, **não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração**;*

*IV - nas compras para **abastecimento do estoque do almoxarifado**;*

*V - na aquisição de **equipamentos de informática**;*

*VI - na ausência de recursos orçamentários específicos; ou,*

*VII - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para **atendimento a mais de um órgão, ou entidade**.*

Quando a licitação é realizada com adoção do SRP, ela dá origem a uma **ata de registro de preços (ARP)**, que é um documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas.

O **prazo de vigência** da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e pode ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Nesse sentido, é importante que a equipe de planejamento da contratação, além de sopesar a adoção ou não do SRP, avalie a pertinência (ou não) de prever a possibilidade de **prorrogação da ARP** e **renovação dos quantitativos** nela previstos, nos termos do art. 11 do Regulamento nº 103/2023-GAB/DPERO.

### 6.3 O período de vigência inicial do contrato e, quando for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

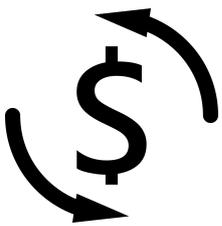
O estudo técnico preliminar deve indicar, desde logo, qual o **período de vigência** do contrato e a pertinente **justificativa** para a sua indicação.

No caso dos **contratos por escopo** (em que o contrato se extingue assim que a obrigação for cumprida), a vigência será em regra determinada pelo **tempo necessário ao cumprimento de todas as obrigações** contratuais - inclusive as atribuídas à Administração. Esses contratos poderão ser prorrogados quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, com fundamento no **art. 111** da Lei n.º 14.133/2021.



Já no caso de **contratos de execução continuada** (serviços e fornecimentos contínuos, por exemplo, incluídos os casos de aluguel de equipamentos e utilização de programas de informática), o prazo de vigência, **em regra, é de 12 meses. Entretanto**, mediante adequada justificativa, a Administração pode celebrá-los por prazo de **até 05 anos**, desde que seja atestada pela equipe de planejamento a maior **vantajosidade econômica** desta opção, em detrimento da contratação pelo prazo de 12 meses (art. 106 da Lei n. 14.133/2021). Esses contratos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima de 10 anos, desde que: (a) haja previsão em edital; (b) a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do **art. 107** da Lei n.º 14.133/2021.

Em caso de contratos firmados sob o **regime de fornecimento e prestação de serviço associado**, a vigência contratual será definida pela soma do prazo relativo ao fornecimento inicial ou à entrega da obra com o prazo relativo ao serviço de operação e manutenção, este limitado a 05 anos contados da data de recebimento do objeto inicial, autorizada a prorrogação na forma do **art. 107** e **art. 113** da Lei n. 14.133/2021.



Nos **contratos que gerem receita** e nos **contratos de eficiência** que gerem economia para a Administração, os prazos serão de até 10 anos, nos contratos sem investimento; e de até 35 anos, nos contratos com investimento, assim considerados aqueles que impliquem a elaboração de benfeitorias permanentes, realizadas exclusivamente a expensas do contratado, que serão revertidas ao patrimônio da Administração Pública ao término do contrato.





Contratos que tenham por objeto a **operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação** poderão ter vigência máxima de 15 anos (art. 114 da Lei n.º 14.133/2021).

Por fim, a Administração poderá firmar contratos por **prazo indeterminado** nos contratos em que seja **usuária de serviço público** oferecido em **regime de monopólio**, desde que comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

#### **6.4. As especificações preliminares, a serem aperfeiçoadas durante a elaboração do termo de referência;**

Este tópico se refere às **especificações técnicas** do objeto já delimitadas durante a elaboração do ETP. Tais especificações poderão ser aperfeiçoadas durante a elaboração do termo de referência.

#### **6.5. As exigências de manutenção, assistência técnica e/ou garantia do objeto, quando for o caso;**

O ETP deve indicar se a contratação a ser realizada deverá contemplar serviços de manutenção e assistência técnica e/ou garantia do objeto e por quanto tempo.

Alguns aspectos a considerar na definição das condições e períodos de manutenção, assistência técnica e/ou garantia do objeto:

- **Necessidades da Administração:** as exigências devem ser as necessárias e suficientes para atender às necessidades da Administração;
- **Condições de Mercado:** as exigências devem estar em conformidade com as condições ofertadas pelo mercado, de modo a não inviabilizar sua execução ou ensejar a restrição da competitividade do certame;
- **Custo-benefício:** as exigências realizadas em geral têm impactos econômicos sobre as propostas, razão pela qual necessitam ser avaliadas sob a ótica do custo-benefício para a Administração.

## 6.6. As exigências de instalação, configuração ou treinamento, quando for o caso;

A depender do objeto a ser contratado, pode haver a necessidade de exigências acessórias para viabilizar o seu usufruto pela Administração, como a instalação, configuração ou treinamento para uso de itens fornecidos.



Em uma aquisição de aparelhos de ar-condicionado, por exemplo, a equipe de planejamento deve avaliar a **viabilidade e custo-benefício** de exigir a instalação dos referidos itens pela mesma empresa que os fornece ou se será necessária a realização de contratação paralela para atender a esta necessidade (caso em que será necessário indicar esse fato no tópico "CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES").

Da mesma forma, a aquisição de determinadas soluções tecnológicas eventualmente pode demandar um suporte da contratada para a configuração dos itens ou um treinamento para utilização - aspectos que devem ser avaliados durante a elaboração do ETP e descrição da solução como um todo.

Se **não houver necessidade de previsão de tais exigências**, orienta-se que a equipe de planejamento **indique tal desnecessidade e a fundamenta**, de modo a evidenciar que houve avaliação quanto à necessidade ou não de tais previsões.

## 6.7. Critérios a serem observados na destinação dos resíduos relacionados à solução, quando for o caso.

Este tópico guarda relação com a Política Nacional de Resíduos Sólidos e os demais quesitos de sustentabilidade já apreciados pela equipe de planejamento durante a definição dos requisitos da contratação, mas cuja aplicabilidade necessita agora ser melhor especificada tendo em vista as especificidades da solução escolhida pela equipe de planejamento.

A Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei n.º 12.305/2010, é regida, dentre outros, pelo princípio da **responsabilidade compartilhada** pelo ciclo de vida dos produtos. Isso significa que todos os atores envolvidos nesse ciclo (desde os fabricantes até os consumidores) têm a responsabilidade de minimizar os impactos ambientais associados aos produtos que fabricam, comercializam ou consomem.

Para definir os critérios a serem observados na **destinação dos resíduos sólidos**, é importante verificar, inicialmente, se esses resíduos estão sujeitos ao sistema de **logística reversa**.

**Itens que demandam obrigatoriamente a previsão de regras de logística reversa (art. 31 do Regulamento n.º 133/2024-GAB/DPERO)**

- **pilhas e baterias;**
- **pneus;**
- **óleos lubrificantes**, seus resíduos e embalagens;
- **lâmpadas fluorescentes**, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista;
- **produtos eletroeletrônicos e seus componentes.**
- **agrotóxicos**, seus resíduos e embalagens, assim como outros produtos cuja embalagem, após o uso, constitua **resíduo perigoso**, observadas as regras de gerenciamento de resíduos perigosos previstas em lei ou regulamento, em normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Suasa, ou em normas técnicas;

*\* As regras de logística reversa podem ser estendidas também a produtos comercializados em embalagens plásticas, metálicas ou de vidro, e aos demais produtos e embalagens, considerando, prioritariamente, o grau e a extensão do impacto à saúde pública e ao meio ambiente dos resíduos gerados.*

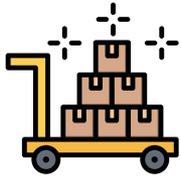
Nas hipóteses em que for aplicável a logística reversa, a destinação dos resíduos deve observar a distribuição de responsabilidades estabelecida pela Lei n. 12.305/2010, em seu art. 33, sem prejuízo do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, quando houver, e normas locais que disciplinem a matéria.

É importante que a distribuição dessas responsabilidades seja contemplada na fase de planejamento da contratação.

No caso de **obras e serviços de engenharia**, necessário prever também os critérios pertinentes à destinação dos resíduos sólidos.

Além disso, em casos específicos de **equipamentos tecnológicos** que possam conter dados pessoais ou institucionais que necessitam ser protegidos, é importante que a equipe de planejamento avalie a necessidade de prever regras específicas para prevenir o **risco de vazamento de dados** no caso de eventual substituição de itens defeituosos, por exemplo.

## 7. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (!)



### Como está na Lei n. 14.133/2021?

Art. 18. IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

### Como está no Regulamento nº 133/2024-GAB/DPERO?

Art. 22 [...] VII - estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

A apresentação da estimativa dos quantitativos demandados é um dos requisitos mais importantes do ETP, pois impacta diretamente decisões importantes a serem tomadas no curso do processo, como por exemplo: se a contratação será realizada via licitação ou via dispensa de licitação; se haverá tratamento favorecido a microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas (art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006), dentre outras.

**Subestimar** uma necessidade pode gerar vários inconvenientes, tanto para as unidades demandantes quanto para os usuários finais do objeto contratado - sejam eles assistidos, servidores ou membros.



**Superdimensionar** uma demanda é outro problema, que pode levar a contratações antieconômicas, danos ao Erário e até mesmo fraudes por superfaturamento.



### Alguns riscos de uma estimativa inadequada:

- Esgotamento de atas de registro de preços antes do período programado;
- Falta de estoque de itens essenciais para a Administração;
- Paralisação de serviços essenciais;
- Necessidade de aditativas contratuais, tornando mais complexa a fiscalização do contrato, dentre outros.
- Desperdício de recursos financeiros
- Geração de situações de urgência/emergência
- Fragmentação de despesas
- Responsabilização de agentes administrativos



Diante desse cenário, o ETP deve apresentar **justificativa** do quantitativo demandado e estar acompanhado de **memória de cálculo** e outros **documentos que lhe deem suporte**.



### **Como fazer uma boa estimativa dos quantitativos demandados?**

O primeiro passo para estimar uma demanda é definir o **horizonte temporal da estimativa**, ou seja, o período a ser acobertado pela futura contratação. A regra, na Administração Pública, é que o planejamento seja feito com base nas necessidades de consumo anual, em atenção ao **princípio da anualidade orçamentária** - o que não impede que seja feito um planejamento para 12 meses consecutivos.

Quanto ao método para estimar uma demanda, este pode variar a depender da natureza do objeto. Bens e serviços de uso contínuo podem ser estimados a partir dos **dados de consumo dos anos anteriores**. É importante que a análise desses dados seja feita de forma crítica, avaliando-se tendências de aumento ou diminuição do consumo, e que sejam considerados eventuais fatores que possam impactá-lo.

#### **Exemplo:**

Durante o período pandêmico, a COVID-19 representou um **fator externo** que impactou o consumo de diversos itens no âmbito da Administração, dentre eles o consumo de papel. Uma compra desse item em 2020 não poderia ser realizada considerando-se apenas a média de consumo dos últimos anos, sem considerar a drástica redução do consumo provocada pela pandemia. O advento do processo eletrônico no âmbito da DPE/RO, por sua vez, representa um exemplo de **fator interno** que impactou o consumo de resmas de papel.

Para necessidades mais pontuais, a realização de **consultas** a unidades administrativas ou coordenadores de núcleo, por exemplo, pode ser uma estratégia válida a ser empregada.



#### **Exemplo:**

Diante de uma solicitação do Núcleo de Buritis pela aquisição de cadeiras de rodas, é pertinente realizar consulta para verificar se outros Núcleos do interior também demandam esse objeto. Tal precaução auxilia a prevenir fracionamentos de despesa ou entraves jurídicos à contratações que podem se revelar essenciais no futuro.

Especialmente nos casos de bens e serviços comuns licitados por meio de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, quando não for possível definir com precisão os quantitativos demandados, recomenda-se que a equipe de planejamento avalie a pertinência de incluir em suas estimativas uma **margem de segurança** para atender a eventuais variações que excedam o esperado. Tal previsão, quando existente, deve ser **justificada**.

**Atenção:** nas contratações a serem realizadas mediante Sistema de Registro de Preços, deve-se ter em mente que a ata de registro de preços terá vigência de 01 (um) ano, de modo que os quantitativos devem ser estimados para utilização dentro desse prazo, em atenção ao princípio da anualidade. A previsão quanto à possibilidade de prorrogação da ata não afeta esse raciocínio, visto que, na hipótese de prorrogação, os quantitativos registrados poderão ser renovados até o limite do quantitativo original, **desde que haja previsão no instrumento convocatório**, nos termos do art. 11 do Regulamento nº 103/2023-GAB/DPERO. Para tanto, é necessário que a possibilidade (ou não) de renovação seja estudada na fase de planejamento.

### Dicas para realizar a estimativa da demanda



1. Defina o horizonte temporal da estimativa (ex: 12 meses);
2. Consulte o histórico de consumo dos anos anteriores;
3. Consulte possíveis unidades administrativas interessadas na demanda;
4. Consulte contratos/atas anteriores e pondere sobre os quantitativos registrados/adquiridos e os efetivamente utilizados;
5. Leve em consideração as contratações correlatas ou interdependentes;
6. Atente-se a fatores externos ou internos que podem impactar o consumo (ex: contratação de novos servidores, mudanças de prédio, advento de novas tecnologias etc.);
7. Apresente o memorial de cálculo das estimativas realizadas;
8. Junte, em anexo ao ETP, os documentos que dão suporte à estimativa realizada.

## 8. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### Como está na Lei n.º 14.133/2021?

*Art. 18. VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;*

### Como está no Regulamento n.º 133/2024-GAB/DPERO?

*Art. 22. VIII - estimativa preliminar do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação, observado o disposto nos arts. 26 e 27;*

A estimativa de preços elaborada no estudo técnico preliminar não se confunde com a estimativa de preços auferida na etapa da pesquisa mercadológica conduzida pelo Departamento de Aquisições.

Como visto, um dos objetivos do estudo técnico preliminar é verificar se há **viabilidade econômica** para contratar a solução escolhida. E isso somente poderá ser realizado se houver uma estimativa prévia do valor a ser custeado pela Administração.

Em razão disso, o objetivo principal da estimativa de preços é subsidiar a análise de viabilidade econômica da contratação.

Para evitar confusão terminológica entre a estimativa preliminar realizada durante o ETP e aquela auferida durante a pesquisa mercadológica, o Regulamento n.º 133/2024/GAB/DPERO utiliza a expressão “estimativa preliminar do valor da contratação” para se referir à estimativa realizada no ETP.

**Confira as diferenças:**

	Estimativa Preliminar de Preços	Pesquisa Mercadológica
<b>Quando?</b>	Durante a elaboração do ETP	Após a confecção do termo de referência
<b>Quem?</b>	Equipe de planejamento da contratação	Departamento de Aquisições
<b>Objetivo</b>	Análise de viabilidade econômica da contratação pretendida	Obtenção do orçamento estimativo da licitação Parâmetro para análise das propostas apresentadas no certame
<b>Critérios para elaboração</b>	Regulamento n.º 133/2024/DPG/DPERO (arts. 26 e 27)	Regulamento n.º 100/2023/GAB/DPERO

Por se tratar ainda de uma estimativa preliminar, a estimativa realizada no ETP **não necessita obedecer a parâmetros tão rigorosos** como os exigidos durante a pesquisa mercadológica (o que não significa que não necessite de zelo em sua elaboração!).

De modo a facilitar a obtenção de preços estimativos durante esta fase, recomenda-se que sejam privilegiados documentos de pronta consulta e imediatamente disponíveis. Algumas opções estão elencadas no art. 27 do Regulamento n.º 133/2024/GAB/DPERO:

*Art. 27. Para obtenção da estimativa preliminar do valor da contratação, deverão ser privilegiados documentos de pronta consulta e imediatamente disponíveis, como:*

*I - contratações similares feitas pela própria Administração ou por outros entes e poderes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços;*  
*II - composição de custos disponibilizados nos sistemas oficiais de governo, como o Painel de Preços, desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços;*

Independente da fonte utilizada para obtenção da estimativa de preços, é obrigatória a inclusão dos documentos que lhe dão suporte e memoriais de cálculo no ETP ou em anexo, conforme exigência do art. 18, VI, da Lei n. 14.133/2021 e art. 27, §2º, do Regulamento n.º 133/2024/GAB/DPERO.

**IMPORTANTE:** Para estimativa de preços de contratações mais complexas, como **obras e serviços de engenharia** ou **serviços com dedicação exclusiva de mão de obra**, devem ser observados critérios específicos, sendo recomendada a consulta, respectivamente, às diretrizes constantes da IN SEGES/ME nº 91, de 16 de dezembro de 2022 e da IN/SEGES n.º 5, de 26 de maio de 2017.



**Atenção!**

**Não é recomendada a realização de consulta direta a fornecedores para obtenção de cotações de preços durante a realização da estimativa de preços do ETP**, salvo justificadamente, quando inviabilizada a estimativa de preços por meio de outras fontes, ou em decorrência de outros motivos técnicos.

A realização de cotações diretas nesta fase do procedimento pode ensejar desgastes junto a fornecedores, comprometendo a obtenção de cotações válidas para obtenção do orçamento estimativo durante a pesquisa mercadológica.

***A pesquisa de preços realizada no ETP pode ser aproveitada durante a pesquisa mercadológica?***



**Sim**, desde que seja compatível com o objeto descrito no Termo de Referência e que atenda aos critérios previstos no Regulamento n.º 100/2023-GAB/DPERO, inclusive quanto aos prazos de validade. Por isso, é importante que os documentos que dão suporte à estimativa preliminar de preços estejam devidamente apresentados no processo.

## 9. ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

**Como está na Lei n.º 14.133/2021?**

*Art. 18. §1º [...] II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;*

**Como está no Regulamento n.º 133/2024-GAB/DPERO?**

*Art. 22. [...] III - demonstração da previsão da contratação no Plano Anual de Compras e Contratações, e indicação do seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão;*



Este requisito tem a finalidade de demonstrar que a contratação que está sendo estudada foi projetada nos instrumentos de planejamento do órgão, no caso, no Plano Plurianual, no Planejamento Estratégico, no Plano Geral de Atuação e no Plano Anual de Compras e Contratações - PACC.

Como sugestão, a demonstração pode ser realizada pelo seguinte quadro, nos moldes da informação apresentada pela Diretoria de Planejamento, Orçamento e Gestão, que está geralmente localizada após a autorização, pela autoridade competente, de abertura do procedimento administrativo.

INSTRUMENTO	PREVISÃO
Plano Plurianual (PPA) 20XX-20XX	...
Planejamento Estratégico 20XX-20XX	...
Plano Geral de Atuação 20XX-20XX	...
Plano Anual de Compras e Contratações - PACC 20XX	...

### **Caso a conclusão do ETP seja pela viabilidade de objeto divergente daquele inicialmente previsto no PACC:**

- 1.Registrar expressamente no tópico do ETP que a ausência de previsão no PACC e nos demais instrumentos de planejamento do objeto estudado como mais viável;
- 2.Apresentar a pertinente justificativa;
- 3.Consignar, no tópico destinado às “providências a serem adotadas pela Administração”, a providência de inclusão da demanda no PACC do atual ou seguinte exercício, conforme o caso.

## **10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **Como está na Lei nº 14.133/2021?**

*Art. 18. VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;*

### **Como está no Regulamento nº 133/2024-GAB/DPERO?**

*Art. 22. IX - justificativa para o parcelamento ou não da solução, observado o disposto nos arts. 28 a 30;*



Neste tópico, a equipe de planejamento irá avaliar e **justificar** a viabilidade ou não de parcelamento da contratação pretendida. Trata-se de uma análise que está diretamente relacionada à forma de adjudicação do objeto. Ou seja, é neste momento que se avalia se a licitação será realizada com adjudicação por item ou por lotes/grupos.

**Importante** destacar que a **justificativa é necessária independente da opção pela adoção ou não adoção do parcelamento!**



### **O que é parcelamento?**

De acordo com o TCU, o parcelamento consiste em dividir a solução em itens ou os itens em lotes, em que cada parte será um objeto de licitação autônomo, a ser, portanto, licitado ou adjudicado separadamente.

A fim de tornar mais compreensível o conceito de parcelamento e sua relação com a forma de adjudicação do objeto, o art. 28, parágrafo único, do Regulamento n.º 133/2024-GAB/DPERO esclarece que há parcelamento da solução sempre que se optar pela:

- a. adoção do critério de **adjudicação por item**, em vez da adjudicação por grupos;
- b. adoção do critério de **adjudicação por lotes**, em vez de adjudicação por item único.
- c. quando se opta pela realização de **licitações distintas**, uma para cada parcela do objeto ou para cada solução encontrada no estudo.

#### **Exemplo:**

a) Há parcelamento sempre que a Administração opta por licitar materiais de expediente (borracha, papel sulfite, canetas, etc) como itens autônomos (critério de adjudicação por item), em vez de agrupá-los (adjudicação por grupos).

b) Há parcelamento quando a Administração, em vez de licitar o serviço de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado como um item único (uma única empresa sagra-se vencedora para atender a todos os Núcleos da DPE/RO), opta por dividir a prestação desses serviços por comarcas/regiões (adjudicação por lotes), permitindo que mais empresas participem do certame.

c) Há parcelamento quando a Administração, em vez de licitar serviços bancários e serviços de gestão de folha de pagamento como um único item, compreende a alta disparidade entre essas duas soluções, inclusive em relação ao mercado fornecedor, realiza licitações distintas para cada um delas.



### ATENÇÃO!

Não confundir o **parcelamento do objeto** a que se refere o art. 18, VIII, da Lei n.º 14.133/2021., **com o modo de fornecimento parcelado do objeto, que indica a forma como será feita a entrega**: se de forma integral, contemplando de uma só vez todos os itens licitados; ou aos poucos, conforme demandado pela Administração.



### Qual é o objetivo do parcelamento?

O objetivo do parcelamento é **ampliar a competição** do certame com vistas à economicidade. A ideia é viabilizar a participação de um número maior de interessados que não teriam condições de disputar a totalidade do objeto pretendido pela Administração, mas que podem fazê-lo em relação a frações menores daquele. Como resultado, espera-se que sejam recebidas propostas mais vantajosas, proporcionando, assim, redução dos custos a serem despendidos pela Administração.



### É necessário parcelar sempre?

Em geral, a regra a ser observada é o parcelamento, por permitir a participação de um número maior de licitantes no certame.

Porém, nem sempre o parcelamento se revelará a melhor opção para a Administração, motivo pelo qual, a própria Lei n. 14.133/2021 ressalva que ele somente será adotado quando for **tecnicamente viável e economicamente vantajoso**. Assim também prevê o Regulamento n. 133/2024-GAB/DPERO:

#### Regulamento n. 133/2024-GAB/DPERO

*Art. 28. O planejamento das compras e serviços deverá observar o princípio do parcelamento, sempre que este for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.*

A adequação da adoção do parcelamento varia conforme o caso. O Regulamento n.º 133/2024-GAB/DPERO, em consonância com as disposições previstas na Lei n.º 14.133/2021 traz regras norteadoras a serem observadas na avaliação quanto à sua aplicação ou não.

### ATENÇÃO!

No caso de adoção do **Sistema de Registro de Preços**, o critério de julgamento de **menor preço por grupo** (não parcelamento) somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de adoção do critério de adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica. Nesses casos, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantajosidade (art. 82, §§1º e 2º, da Lei n. 14.133/2021)





### O que deve ser considerado na aplicação do princípio do parcelamento?

Na tabela abaixo podem ser conferidos os quesitos a serem considerados na aplicação do parcelamento a depender da natureza do objeto, conforme previsto nos arts. 29 e 30 do Regulamento n.º 133/2024-GAB/DPERO:

Compras (art. 29)	Serviços (art. 30)
I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;	I - a responsabilidade técnica;
II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade;	II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;
III - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; e	III - a viabilidade de divisão do objeto por comarcas ou regiões;
IV - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.	IV - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.



### Quando não adotar o parcelamento?

O art. 29, parágrafo único Regulamento n.º 133/2024-GAB/DPERO prevê expressamente hipóteses exemplificativas nas quais não será adotado o parcelamento nas contratações referentes a compras, a saber:

- quando a **economia de escala**, a **redução de custos de gestão** de contratos **ou a maior vantagem** na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- quando o objeto a ser contratado configurar **sistema único e integrado** e houver a possibilidade de **risco ao conjunto do objeto** pretendido;
- quando o processo de padronização ou de escolha de marca levar a **fornecedor exclusivo**.



Veja a seguir alguns questionamentos que podem ser realizados pela equipe de planejamento para nortear a avaliação quanto ao parcelamento do objeto:

**(1)** É tecnicamente viável dividir a solução? **(2)** É economicamente viável dividir a solução? **(3)** Haverá perda de escala ao dividir a solução? **(4)** Haverá melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?



## 11. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

### Como está na Lei nº 14.133/2021?

Art. 18. XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

### Como está no Regulamento nº 133/2024-GAB/DPERO?

Art. 2º. Para fins dispostos neste regulamento, considera-se:

V - **contratações correlatas**: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si, ou as que guardam relação com o objeto principal, sem precisar necessariamente ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal;

VI - **contratações interdependentes**: aquelas que, por guardarem relação direta com a execução do objeto, devem ser contratadas conjuntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração;

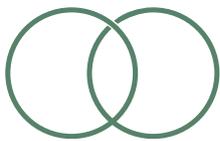
[...]

Art. 22. O Estudo Técnico Preliminar deverá contemplar os seguintes elementos:

X - identificação das demandas e contratações correlatas e/ou interdependentes;

As contratações correlatas ou interdependentes são aquelas que repercutem ou sofrem repercussão da contratação que se pretende promover, impondo a análise dos impactos e influências recíprocas em termos econômicos, logísticos e operacionais.

Como visto acima, o Regulamento nº 0133/2024-GAB/DPERO conceitua as contratações correlatas e interdependentes da seguinte forma:



- **contratações correlatas**: aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si, ou as que guardam relação com o objeto principal, sem precisar necessariamente ser adquiridas para a completa prestação do objeto principal.



- **contratações interdependentes**: aquelas que, por guardarem relação direta com a execução do objeto, devem ser contratadas conjuntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.

Utilizaremos exemplos práticos para facilitar a compreensão dos conceitos, pois a diferença é sutil.



**Situação 1:** *A Defensoria necessita adquirir um elevador para equipar um prédio locado na cidade de Vilhena, para garantir acessibilidade a assistidos, membros e servidores.*

Sabe-se que o elevador precisa de manutenções periódicas, preventivas e corretivas. Logo, será preciso contratar, de maneira correlata, em outro processo administrativo, o serviço de manutenção de elevadores.

Dessa forma, são **correlatas** as contratações cujo objeto tenha relação com o objeto principal: no caso, a manutenção de elevadores é correlata ao processo principal de aquisição de elevador porque guarda relação com ele, mas não precisa necessariamente ocorrer para que o objeto principal (elevador) seja adquirido.

Caso, por exemplo, já exista alguma contratação vigente ou em trâmite, tendo por objeto a aquisição de plataformas elevatórias, tal contratação, por apresentar natureza similar, também será considerada correlata à aquisição de elevadores.

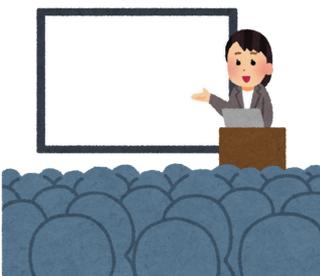
Ainda nesse exemplo, é possível identificar uma contratação **interdependente**. Volte acima e veja o enunciado no trecho “equipar um prédio locado”. A locação do imóvel que abriga o Núcleo da Defensoria também é uma contratação e sem ela a demanda tratada no ETP talvez não existisse. Pensando de outro modo, se o contrato de locação do imóvel for encerrado, o processo de aquisição de elevador perderá a razão, sendo possível concluir que tais contratações são interdependentes.

Assim, as contratações interdependentes são aquelas que possuem relação direta com a execução do objeto, e por isso necessitam ser contratadas ou mantidas, para que o objeto da contratação possa atender à finalidade almejada pela Administração.



**Situação 2:** *Aquisição de veículos e contratação de seguro veicular.*

A contratação de seguro não é essencial para que seja possível a aquisição de veículos, mas se mostra altamente recomendável para resguardar a Administração, os usuários dos veículos e terceiros e eventuais acidentes e avarias. Portanto, podemos classificá-la como correlata.



**Situação 3:** *Contratação de especialista residente em outra localidade para ministrar curso in company*

Para que a contratação atinja sua finalidade, poderá ser necessário que a DPE/RO realize também a locação de auditório ou sala de aula para que o evento ocorra (contratação interdependente), bem como serviço de *coffee-break* para guarnecer os intervalos das palestras (contratação correlata).



Em resumo, para não esquecer...

#### Contratações correlatas:

Relação **direta ou indireta** com o objeto que se pretende contratar  
 +  
**Recomendável**, pois aumentará o uso, a vida útil,  
 a satisfação do serviço, promoverá mais segurança aos usuários etc.

#### Contratações interdependentes:

Relação **direta** com o objeto que se pretende contratar  
 +  
**Necessária** (sem ela o objeto não poderá ser utilizado/prestado)

### Cronograma de implementação

É válido destacar que de nada adianta o registro de uma demanda correlata ou interdependente se esta informação não for utilizada.



O ideal é que a autoridade responsável pela análise e aprovação do ETP, ao tomar conhecimento acerca dessas demandas, adote as **providências pertinentes** para o planejamento e contratação dentro de um cronograma que permita a implantação tempestiva da solução principal, quando for o caso.

Nesse ponto, é importante que a equipe de planejamento apresente **cronograma estimado** que viabilize a identificação quanto ao momento em que se espera que as demandas correlatas/interdependentes estejam disponíveis, a fim de orientar as demais unidades e autoridades administrativas envolvidas, quando for o caso.

## 12. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

### Como está na Lei n.º 14.133/2021?

Art. 18. IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

### Como está no Regulamento n.º 133/2024-GAB/DPERO?

Art. 22. XI - demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

A apresentação dos resultados pretendidos refere-se aos **benefícios diretos** a serem obtidos com a contratação.

O dispositivo legal cita **alguns aspectos** que podem ser concretamente abordados no âmbito deste demonstrativo, dentre eles a economicidade, o melhor aproveitamento dos recursos humanos, dos recursos financeiros e dos recursos materiais disponíveis.

Recomenda-se que o item seja redigido de forma concreta, realista, clara e objetiva, considerando o contexto no qual está inserida a solução, evitando-se formulações vagas que sirvam a qualquer contratação.



### Exemplo 1.

A aquisição de 10 (dez) carros elétricos pela Defensoria Pública pretende:

1. Diminuir o consumo de combustíveis fósseis em relação à 20% (vinte por cento) da frota existente, impactando na possibilidade de supressão de 15% do valor do contrato de fornecimento de combustíveis;
2. Reduzir a zero o número de emissões poluentes correspondentes a 10 (dez) veículos de combustão;
3. Reduzir o valor e o objeto do contrato de manutenção veicular preventiva e corretiva em, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento);
4. Atualizar a frota veicular da Defensoria Pública utilizada em áreas urbanas.
5. Aproveitar as isenções tributárias atualmente vigentes sobre o preço final dos carros elétricos.
6. Aumentar a disponibilidade de veículos para deslocamento para reuniões e audiências;



**ATENÇÃO!** Nada impede que sejam relacionadas outras espécies de resultados buscados pela Administração que não integrem aqueles indicados pela lei, mas que sirvam igualmente aos fins públicos e institucionais.





### Exemplo 2.

A aquisição de 4 (quatro) aparelhos celulares do modelo/marca Apple Iphone pretende obter os seguintes resultados:

1. Equipar os setores destinatários com aparelhos que permitam a documentação fotográfica de alta qualidade de eventos e inspeções de obras;
2. Utilizar os recursos do ecossistema Apple e os softwares essenciais da Adobe, como o After Effects, Photoshop e Premiere (parque de equipamentos e programas) de forma integrada e compatível;
3. Facilitar a troca de arquivos entre dispositivos Apple por meio do recurso AirDrop, que facilita a automação e entrega das publicações e emissões de relatórios técnicos.
4. Aumentar o nível de segurança dos dados armazenados, contas de redes sociais da Defensoria Pública e sistemas governamentais vinculados aos aparelhos;
5. Aumentar a velocidade de upload de fotos no sistema de convênios federais e aproveitar a maior compatibilidade do aplicativo do Governo Federal com o sistema operacional iOS.

## 13. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

### Como está na Lei n.º 14.133/2021?

*Art. 18. XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;*

### Como está no Regulamento nº 133/2024-GAB/DPERO?

*Art. 22. XIII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável, observado o disposto no art. 31;*

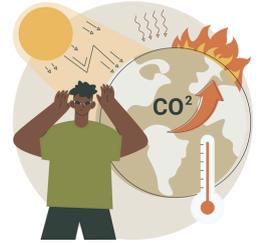


### **Em primeiro lugar, o que significa impacto ambiental?**

O art. 1º da Resolução CONAMA nº 1, de 23 de janeiro de 1986 considera impacto ambiental **qualquer alteração das propriedades físicas, químicas e biológicas do meio ambiente**, causada por qualquer forma de matéria ou energia resultante das atividades humanas **que, direta ou indiretamente, afetam:**



- I - a saúde, a segurança e o bem-estar da população;
- II - as atividades sociais e econômicas;
- III - a biota;
- IV - as condições estéticas e sanitárias do meio ambiente;
- V - a qualidade dos recursos ambientais.



Transpondo este conceito para o contexto das contratações públicas, é possível concluir que, em toda compra, serviço ou locação visada pela Administração, devem ser avaliadas as possíveis alterações físicas, químicas e biológicas que o objeto da contratação poderá provocar sobre o meio ambiente e quais medidas podem ser adotadas para reduzir ou prevenir tais impactos.

Assim, tomando por base todo o ciclo de vida do objeto, é importante que a equipe de planejamento avalie, durante a confecção do ETP, por exemplo, se:

**(1) A utilização do produto/serviço implicará no consumo de água, energia elétrica ou outro combustível não renovável?**

- Exemplo 1: a aquisição/utilização de veículo a combustão implica no consumo de diesel.
- Exemplo 2: a aquisição/utilização de elevador implica no aumento do consumo de energia elétrica.

**(2) A utilização do produto/serviço produzirá alguma espécie de resíduo sólido, líquido ou gasoso?**

- Exemplo: a utilização do veículo a combustão implica na emissão de gases de efeito estufa, Monóxido de Carbono (CO), Dióxido de Enxofre (SO<sub>2</sub>), Hidrocarbonetos (HC), Óxidos de Nitrogênio (NO<sub>x</sub>) e Material Particulado (PM).

**(3) A utilização do produto/serviço produzirá alguma espécie de prejuízo à saúde do servidor ou à população?**

- Exemplo: Os poluentes emitidos a partir da queima de combustível fóssil no motor dos veículos, implicam na diminuição da qualidade do ar e podem gerar doenças respiratórias à população.

**(4) A utilização do produto/serviço produzirá algum outro impacto na qualidade do meio ambiente?**

- Exemplo: o aumento da frota veicular pode contribuir com congestionamentos em áreas urbanas e prejuízos à mobilidade urbana coletiva.

**(5) A manutenção do produto/serviço implicará na utilização de energia ou demandará a substituição de peças ou componentes que precisem ser adequadamente descartados?**

- Exemplo: a manutenção preventiva e corretiva dos veículos a serem adquiridos demandará substituição de peças com resíduos de produtos derivados do petróleo, componentes eletrônicos e baterias com metais pesados.

**(6) A reciclagem ou disposição final do produto...**

**a. Utilizará materiais não recicláveis ou não biodegradáveis?**

- i.Ex: as embalagens de disposição final dos produtos contém geralmente polipropileno e polietileno em sua composição, portanto, não são biodegradáveis e levam maior tempo para se degradar no meio ambiente.

**b. Lançará materiais tóxicos no meio ambiente?**

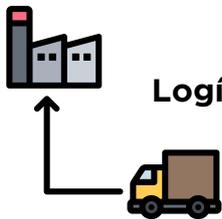
**c. Lançará resíduos sólidos ou líquidos não recicláveis no meio ambiente?**

**d. Lançará poluentes gasosos na incineração?**



Após relacionados os impactos, deverão ser verificadas quais as medidas mitigadoras correspondentes. Tomando por base alguns exemplos acima, podemos traçar as seguintes medidas:

EX: AQUISIÇÃO DE CARROS ELÉTRICOS		
Fase	Impacto ambiental	Medida mitigadora
Utilização	Aumento do consumo energia elétrica	Realizar manutenção preventiva garantindo a saúde das baterias e evitando o consumo excessivo de energia no carregamento elétrico.
Manutenção	Substituição de peças com resíduos de produtos derivados do petróleo, componentes eletrônicos e baterias com metais pesados, pode gerar a contaminação do solo e de lençóis freáticos.	Encaminhamento das baterias e peças inservíveis ao fabricante.
Disposição final	Ocupação de espaço no estacionamento ao veículo inservível/com defeito.	Doação para instituições e órgãos públicos que tenham condições de promover o conserto ou a reutilização dos bens.



### Logística Reversa

#### **Lei 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos**

*XII - logística reversa: instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada;*

Dentre os critérios e práticas de sustentabilidade a serem observados dentre os requisitos da contratação, devem ser obrigatoriamente previstas regras de logística reversa para os produtos relacionados no art. 31 do Regulamento n. 0133/2024-GAB/DPERO, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos. Vejamos novamente quais são eles:



### Itens que demandam **obrigatoriamente** a previsão de regras de logística reversa (art. 31 do Regulamento n. 133/2024-GAB/DPERO)

- **pilhas e baterias;**
- **pneus;**
- **óleos lubrificantes**, seus resíduos e embalagens;
- **lâmpadas fluorescentes**, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista;
- **produtos eletroeletrônicos e seus componentes.**
- **agrotóxicos**, seus resíduos e embalagens, assim como outros produtos cuja embalagem, após o uso, constitua **resíduo perigoso**, observadas as regras de gerenciamento de resíduos perigosos previstas em lei ou regulamento, em normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama, do SNVS e do Suasa, ou em normas técnicas;



Obs: as regras de logística reversa podem ser estendidas também a produtos comercializados em embalagens plásticas, metálicas ou de vidro, e aos demais produtos e embalagens, considerando, prioritariamente, o grau e a extensão do impacto à saúde pública e ao meio ambiente dos resíduos gerados.

## 14. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

### Como está na Lei n. 14.133/2021?

*Art. 18. X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;*

### Como está no Regulamento nº 133/2024-GAB/DPERO?

*Art. 22. [...] XII - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;*

Este tópico trata das medidas preparatórias que deverão ser adotadas para viabilizar ou preparar o início da execução contratual.

Como exemplo de providências a serem contempladas neste tópico, a Lei n.º 14.133/2021 cita uma providência que deve ser pensada para cumprimento deste requisito: a **capacitação** de servidores ou de fiscais e gestores de contratos. A Instrução Normativa SEGES n.º 58/2022 prevê também as **adaptações de ambientes e a obtenção de licenças ou autorizações**.



Durante a fase preparatória, é importante que a equipe de planejamento avalie também eventuais providências relacionadas às **demandas correlatas e/ou interdependentes** mencionadas no próprio ETP, indicando, se for o caso, **cronogramas** para garantir a sincronia entre a futura contratação e a implementação das providências indicadas.

#### Exemplos:

- No planejamento da **locação de um imóvel para realização de um Congresso**, a equipe de planejamento pode identificar a existência de providências adicionais ao atendimento da necessidade da Administração, como por exemplo: a necessidade de disponibilização de materiais de limpeza, papel higiênico e copos plásticos a serem utilizados no evento, uma vez que estes não serão disponibilizados pelo locador. É importante que tal necessidade seja apontada no ETP, preferencialmente com a indicação de cronograma/data para o seu atendimento.
- No planejamento da **locação de um imóvel para abrigar determinado Núcleo da Defensoria Pública**, a indicação das providências pode envolver, por exemplo, a mudança (transferência de mobiliário) de um imóvel para outro; suspensão temporária de atendimento presencial; notificação à população interessada, dentre outros. Veja-se que, a depender da situação, algumas dessas providências podem implicar a realização de novas contratações (correlatas/interdependentes), como por exemplo, eventual contratação de transportadora para viabilizar a mudança do mobiliário.

Como se vê, as providências acima indicadas são meramente exemplificativas, **cabendo à equipe de planejamento verificar, de acordo com o objeto da contratação, as medidas prévias que deverão ser tomadas, caso a caso.**

Veja abaixo algumas providências que podem ser úteis na elaboração de futuros Estudos Técnicos Preliminares:

- Capacitação de servidores;
- Nomeação de gestores e fiscais de contratos;
- Acesso a sistemas de informação;
- Preparação de infraestrutura elétrica;
- Preparação de infraestrutura tecnológica;
- Logística;
- Preparação de espaço físico e mobiliário;
- Edição/alteração de leis, regulamentos ou instruções normativas;
- Pagamento de taxas de fiscalização;
- Emissão de licenças ambientais pelos órgãos competentes;



## 15. DA ANÁLISE DE RISCOS

### O que diz a Lei n. 14.133/2021?

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, **análise de riscos**, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

### E o Regulamento n. 133/2024-GAB/DPERO?

Art. 41. O **mapa de riscos será elaborado na fase preparatória e deverá integrar o estudo técnico preliminar**, salvo nas hipóteses de sua dispensa, quando deverá ser juntado aos autos do processo de contratação até o final da elaboração do termo de referência.

Parágrafo único. O mapa de riscos deverá ser atualizado, em documento apartado, caso sejam identificados novos riscos e/ou propostos controles adicionais.

Art. 42. Na **análise de riscos** consubstanciada no instrumento previsto no artigo anterior, a equipe de planejamento da contratação deverá:

I - identificar os componentes do risco (eventos, consequências e causas);

II - avaliar o risco quanto à probabilidade de ocorrência;

III - tratar o risco dando a resposta adequada;

IV - definir as ações preventivas;

V - definir as ações de contingência, caso o risco se realize;

VI - identificar o responsável pelo risco.

Parágrafo único. A identificação dos componentes de risco deverá levar em consideração:

I - eventos suscetíveis de ocorrer nas etapas de seleção da contratada e execução contratual, assim como aqueles passíveis de ocorrer após o término da vigência contratual, quando for o caso;

II - os eventuais riscos à proteção de dados pessoais.

Art. 43. O item destinado ao **mapa de riscos** no ETP deverá contemplar apreciação e justificativa acerca da necessidade de elaboração, ou não, de matriz de risco na minuta contratual, com base nos riscos mensurados durante a etapa de mapeamento.

Durante a elaboração do ETP, a equipe de planejamento deve analisar os riscos que podem comprometer o sucesso do certame e a boa execução contratual. Tais riscos podem se apresentar em diversas fases, desde o planejamento da contratação, inclusive depois de concluídos os prazos de execução e vigência contratual.

O instrumento que materializa a análise de riscos é denominado **mapa de riscos** e não se confunde com a **matriz de riscos**, conforme demonstra o quadro comparativo a seguir:



Mapa de Riscos	Matriz de Riscos
<p><b>Documento</b> que identifica e <b>analisa os riscos potenciais</b> que podem comprometer o <b>sucesso da licitação e a execução adequada do contrato</b>, propondo controles para inibir a ocorrência desses riscos ou minimizar seus efeitos (Regulamento n. 133/2024-GAB/DPERO, art. 2º, XII)</p>	<p><b>Cláusula contratual</b> que <b>distribui</b> entre os contratantes a <b>responsabilidade pelos ônus financeiros</b> decorrentes de <b>eventos supervenientes capazes de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro</b> inicial do contrato (Regulamento n. 133/2024-GAB/DPERO, art. 2º, XIII).</p>

### 15.1 DO MAPA DE RISCOS

Como visto, de acordo com o Regulamento n.º 0133/2024-GAB/DPERO, o mapa de riscos consiste no “documento que **identifica e analisa os riscos** potenciais que podem comprometer o sucesso da licitação e a execução adequada do contrato, propondo controles para inibir a ocorrência desses riscos ou minimizar seus efeitos”.



#### **Como elaborar um mapa de riscos?**

A análise dos riscos referentes às contratações passará por algumas etapas essenciais. Vejamos quais são elas.

#### **I - IDENTIFICAÇÃO DOS COMPONENTES DO RISCO**

Inicialmente, a equipe de planejamento da contratação identificará os principais **eventos de riscos** que podem comprometer o processo de contratação e a gestão contratual.

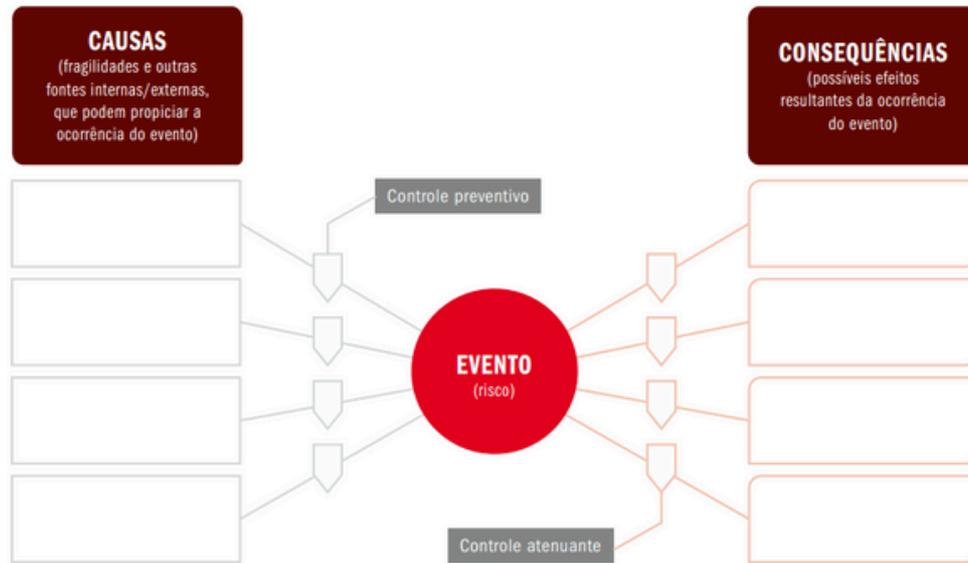


#### **Mas o que é um evento de risco?**

- **Evento de risco:** é um evento futuro e incerto, que afeta o procedimento licitatório ou a execução contratual e gera custos adicionais e/ou prejuízos para a Administração Pública ou o contratado.

Após descrição dos riscos identificados, pode-se utilizar a análise “Bow Tie”, que, segundo o Referencial Básico de Gestão de Riscos do Tribunal de Contas da União (2018), consiste em técnica por meio da qual se promove a **análise e descrição dos caminhos** de um **evento de risco, desde suas causas até as suas consequências**. Referido método é ilustrado na figura a seguir:





Esboço de diagrama "bow tie"

FONTE: Referencial Básico de Gestão de Riscos do Tribunal de Contas da União (2018).

A fase da identificação dos riscos tem como intuito apurar (i) as fragilidades e outras fontes internas ou externas que possam acarretar na ocorrência do evento de risco (CAUSAS), bem como (ii) os possíveis efeitos da ocorrência do evento (CONSEQUÊNCIAS).



### ***E o que seriam causas e consequências?***

- **Consequência:** resultado de um evento que afeta positiva ou negativamente os objetivos da organização.
- **Causa:** corresponde às fontes ou à origem do risco que está atrelado a vulnerabilidades.

Vejamos alguns exemplos de eventos de risco e suas possíveis consequências e causas:

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO		
EVENTO DE RISCO	CONSEQUÊNCIA	CAUSA
Frustração do Certame Licitatório	Paralisação dos Serviços	Subestimativa do valor da contratação
Inexecução contratual	Paralisação dos serviços	Imprecisão Contratual Inexequibilidade da Proposta Desídia da contratada; Ausência de fiscalização adequada.

Na prática, veremos que alguns eventos de risco são comuns às licitações, mas podem ter causas e consequências distintas em cada caso.



## II - AVALIAÇÃO DO RISCO QUANTO À PROBABILIDADE E IMPACTO

Uma vez identificados os eventos de riscos, suas causas e consequências, passa-se à fase de estimativa da **probabilidade** da ocorrência e também do **impacto**, para posterior **definição do nível do risco**.

No que se refere à probabilidade e ao impacto, utilizam-se escalas que exprimem a frequência e a relevância em que tais riscos ocorrem no âmbito das contratações, conforme as peculiaridades de cada caso concreto.

A tabela a seguir traz níveis de expressão e conceitos a serem utilizados pela equipe de planejamento na avaliação quanto à **probabilidade** de ocorrência do evento de risco:

Probabilidade	Significado	Expressão
Raríssima	Evento extraordinário Para os padrões conhecidos da gestão e operações do processo de contratação. Embora possa assumir dimensão estratégica para a manutenção do processo, não há histórico disponível para a sua ocorrência.	1
Rara	Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte dos gestores do processo de contratação.	2
Eventual	Evento casual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores do processo de contratação	3
Frequente	Evento se produz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro. Sendo evidente, mesmo para os que conhecem pouco o processo de contratação.	4

A **análise do impacto**, por sua vez, guarda relação com os **reflexos da ocorrência do evento** de risco no processo de contratação ou na fase de execução contratual, conforme tabela abaixo:

Impacto	Significado	Expressão
Irrelevante	Degradação na operação do processo de contratação, porém causando impactos mínimos para o órgão/ entidade	1
Pouco Relevante	Degradação na operação do processo de contratação, causando pequenos impactos.	2
Relevante	Interrupção do processo de contratação, causando impactos significativos para o órgão e entidade, porém passível de recuperação.	3
Muito Relevante	Interrupção do processo, causando impactos irreversíveis para o órgão.	4

Nota-se que a análise da probabilidade e impacto pressupõe o conhecimento prévio dos servidores responsáveis pela etapa de planejamento da contratação, de modo que seja possível mensurar o grau de probabilidade da ocorrência de determinado evento de risco identificado, com base, por exemplo, no histórico de contratações anteriores.

Estabelecidos os parâmetros de probabilidade e impacto de determinado evento de risco descrito, torna-se possível identificar o **nível de risco** e, para tanto, pode-se utilizar o mapa de risco em tabela, para avaliar, por meio do cruzamento dos dados de probabilidade e impacto, se o evento identificado é insignificante, baixo, médio, alto ou extremo, conforme segue:

Impacto	Avaliação do Riscos			
	Muito Relevante	Médio	Alto	Extremo
Relevante	Baixo	Médio	Alto	Extremo
Pouco Relevante	Insignificante	Baixo	Médio	Alto
Irrelevante	Insignificante	Insignificante	Baixo	Médio
	Raríssimo	Raro	Eventual	Frequente
	Probabilidade			

Identificar o nível de risco proporcionado pelo evento (insignificante, baixo, médio, alto ou extremo) é importante porque possibilitará à equipe de planejamento definir quais medidas de prevenção e/ou contingenciamento serão adotadas diante dele, durante a fase de tratamento do risco, a ser abordada a seguir.

Na fase de tratamento, resumidamente, avalia-se a opção de tratamento mais condizente e aplicável ao caso, conforme o apetite de risco indicado pela gestão. Dentre as opções de tratamento do risco, incluem-se: evitar, reduzir (mitigar), transferir (compartilhar) e aceitar (tolerar o risco).

Caso determinado evento de risco seja classificado como extremo, por exemplo, é quase certo afirmar que serão recomendáveis medidas para evitar a ocorrência do risco, bem como para mitigá-lo.

Por outro lado, tratando-se de riscos de nível insignificante, é pertinente avaliar o custo-benefício da adoção de medidas de tratamento, ou se a medida mais adequada será simplesmente a aceitação do risco.

Para melhor esclarecimento, vejamos a explicação quanto às **opções de tratamento dos riscos**, fornecida pelo Referencial Básico de Gestão de Riscos do Tribunal de Contas da União (2018):



a) **Evitar o risco** é a decisão de não iniciar ou de descontinuar a atividade, ou ainda desfazer-se do objeto sujeito ao risco.



b) **Reduzir ou mitigar** o risco consiste em adotar medidas para reduzir a probabilidade ou a consequência dos riscos ou até mesmo ambos. Os procedimentos que uma organização estabelece para tratar riscos são denominados de atividades de controle interno.



c) **Compartilhar ou transferir** o risco é o caso especial de se mitigar a consequência ou probabilidade de ocorrência do risco por meio da transferência ou compartilhamento de uma parte do risco, mediante contratação de seguros ou terceirização de atividades nas quais a organização não tem suficiente domínio.



d) **Aceitar ou tolerar** o risco é não tomar, deliberadamente, nenhuma medida para alterar a probabilidade ou a consequência do risco. Ocorre quando o risco está dentro do nível de tolerância da organização (e.g. quando o risco é considerado baixo), a capacidade para fazer qualquer coisa sobre o risco é limitada ou, ainda, o custo de tomar qualquer medida é desproporcional em relação ao benefício potencial (e.g. gastar mais recursos financeiros para proteger um ativo do que o próprio valor do ativo).



### III - TRATAMENTO DO RISCO - INDICAÇÃO DA RESPOSTA ADEQUADA

Ultrapassada a análise da probabilidade e impacto do risco, bem como da definição de seu nível, chega-se à fase do tratamento do risco, oportunidade em que serão indicadas as ações a serem adotadas no caso de efetiva ocorrência, mediante **ações preventivas e de contingência**.



**Ações preventivas:** ações que visam evitar a ocorrência do risco, devendo ser indicadas as unidades/agentes responsáveis por executá-las.

**Ações de Contingência:** ações a serem adotadas caso o risco venha a ocorrer, devendo ser indicadas as unidades/agentes responsáveis por sua execução.



TRATAMENTO DO RISCO		
EVENTO DE RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA
Frustração do Certame Licitatório	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar ampla pesquisa de preços</li> <li>Seguir os procedimentos regulamentados para a realização de pesquisa de preços.</li> </ul>	Refazimento do procedimento licitatório, com prévia atualização e ampliação da pesquisa mercadológica
Inexecução contratual	<ul style="list-style-type: none"> <li>Definir critérios adequados para seleção do fornecedor</li> <li>Estabelecer regras claras sobre a execução contratual.</li> <li>Fiscalizar adequadamente a prestação dos serviços</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar penalidades</li> <li>Rescindir o contrato</li> <li>Abriu novo processo de contratação</li> </ul>

Por fim, nesta fase da análise de riscos, é essencial **identificar o responsável e/ou responsáveis** pela adoção das medidas de tratamento ao risco descritas.

**Delimita-se, portanto, a responsabilidade pela execução das medidas preventivas ou de contingência**, de modo que, desde a fase de planejamento da contratação, já haja clareza acerca das providências que serão executadas, bem como os servidores ou setores encarregados.

Todas as informações angariadas durante o procedimento descrito, ou seja, os riscos identificados com suas causas e consequências, o nível do risco, obtido a partir da análise da probabilidade e impacto, bem como as medidas que serão adotadas na fase de monitoramento e tratamento dos riscos devem ser compiladas como parte integrante do Estudo Técnico Preliminar, conforme modelo exemplificado constante no Anexo I do presente manual.

## 15.2 DA MATRIZ DE RISCOS

A matriz de riscos consiste na **cláusula contratual** que distribui entre os contratantes a responsabilidade pelos ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes capazes de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

### O que diz o Regulamento n. 133/2024-GAB/DPERO?

*Art. 44. Sempre que necessária, a matriz de riscos deverá estar prevista em cláusula específica da minuta contratual anexa ao edital, contendo, no mínimo, as seguintes informações:*

*I - listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro e a forma como será distribuído o ônus decorrente de tais eventos;*

*II - Previsão de eventual necessidade de prorrogação de termo aditivo por ocasião da ocorrência dos eventos mencionados no inciso anterior.*



### **Toda contratação necessita de matriz de riscos ?**

A Lei n.º 14.133/2021 estabeleceu como obrigatória a inclusão de matriz de alocação de riscos entre contratante e contratado em duas hipóteses: (a) **contratações integradas ou semi-integradas**; e (b) **nas obras e serviços de grande vulto**.

Nos termos do art. 40 do Decreto Estadual n. 28.874/2024, os órgãos e entidades deverão elaborar a matriz de riscos nas contratações de serviços caso o **valor estimado superar R\$2.000.000,00 (dois milhões de reais), por exercício**.

O §1º do mesmo artigo dispõe sobre a elaboração de matriz de riscos quando a natureza do processo **envolver riscos relevantes que possam ocasionar o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato**.

O Regulamento nº 0133/2024-GAB/DPERO também utilizou referidos parâmetros, conforme art. 45:

### Regulamento nº 133/2024-GAB/DPERO?

*Art. 45. É obrigatória a elaboração da matriz de risco para contratações de serviços quando:*

*I - o valor estimado da contratação superar R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) por exercício;*

*II - a natureza do processo envolver riscos relevantes que possam ocasionar o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.*

Considerando as disposições legais e regulamentares, **é imprescindível que a equipe de planejamento avalie a necessidade de elaboração da matriz de risco**, especialmente nos casos em que não estiverem presentes as hipóteses expressamente previstas na lei.

Nos termos do art. 43, do Regulamento nº 133/2024-GAB/DPERO, “o item destinado ao mapa de riscos no ETP **deverá contemplar apreciação e justificativa acerca da necessidade de elaboração, ou não, de matriz de risco na minuta contratual**, com base nos riscos mensurados durante a etapa de mapeamento”.

Na hipótese da contratação estar inserida nas hipóteses legais de obrigatoriedade, tal fato deverá ser consignado.

Vale destacar que mesmo nos casos em que a contratação não superar dois milhões de reais, ou não se enquadrar nos casos trazidos pela Lei n.º 14.133/2021 como obrigatórios, persiste a necessidade de **avaliar se os riscos identificados são relevantes a ponto de ocasionar possível desequilíbrio econômico-financeiro do contrato**.

A matriz de riscos será parte integrante da **minuta do contrato**, a fim de que os licitantes tomem prévio conhecimento acerca dos riscos que eventualmente terão de assumir no caso de contratação.



Ademais, importa registrar que **a matriz terá como base a análise de riscos realizada na elaboração do ETP, uma vez que os riscos identificados e analisados nessa fase é que serão objeto de alocação entre as partes como cláusula contratual**.

Disso decorre a relevância de uma análise apurada da realidade de cada contratação, pois o mapa de riscos será parte essencial da construção das cláusulas da matriz.

Por fim, salienta-se que o presente manual não se aprofundará na matriz de riscos, na medida em que não será parte integrante do ETP.

Assim, buscou-se trazer elementos mínimos para que a equipe de planejamento consiga avaliar se é caso ou não se necessária elaboração da matriz de riscos, para os devidos encaminhamentos.

## 16. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

### Como está na Lei n.º 14.133/2021?

Art. 6º. XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados **caso se conclua pela viabilidade da contratação;**

### Como está no Regulamento n.º 133/2024-GAB/DPERO?

Art. 18. § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo **a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação**, e conterá os seguintes elementos: [...]

[...]

Art. 22. [...] XIV - **posicionamento conclusivo** sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina

Trata-se da conclusão do ETP. Neste tópico, a equipe de planejamento deverá declarar expressamente se há viabilidade ou não de contratação da solução escolhida, a partir dos resultados obtidos ao longo do estudo; e se a solução escolhida é adequada para atender à demanda que ensejou a abertura do procedimento de contratação.

Como se verifica da análise dos artigos acima, a avaliação de viabilidade precisa contemplar, no mínimo, **critérios técnicos e econômicos**, o que não significa que não devam ser considerados outros critérios relevantes, conforme o caso, a exemplo dos critérios socioambientais.

É válido ressaltar que é possível que um ETP conclua pela inviabilidade de uma determinada contratação ou pela necessidade de contratar mais de uma solução, em procedimentos distintos.

### Exemplo 1

Imagine que está sendo desenvolvido um estudo para avaliação de viabilidade de aquisição ou construção de um prédio próprio para sediar a Defensoria Pública de Rondônia. A Diretoria de Engenharia, enquanto unidade demandante, identifica a existência de 03 possíveis soluções para essa necessidade: (1) contratação de empresa de engenharia para construção do imóvel; (2) aquisição de imóvel já construído; e (3) contratação *built to suit*. No entanto, após avaliar todas essas alternativas, verifica que a Defensoria não possui disponibilidade orçamentária e financeira suficiente para executar qualquer uma delas. Diante desse cenário, a conclusão do ETP indicará a inviabilidade econômica e financeira da contratação - o que não impede que o procedimento seja desarquivado em momento/exercício ulterior para reavaliação, acaso haja alteração nas circunstâncias que determinaram a inviabilidade.

A correta aplicação das orientações aqui apresentadas contribuirá para o aprimoramento dos processos de contratação, assegurando maior eficiência, transparência e conformidade com a legislação vigente, reforçando o compromisso da DPE-RO com a boa gestão dos recursos públicos e com a busca por soluções que melhor atendam às necessidades institucionais e à população assistida.

Ressaltamos a importância da atualização contínua dos servidores sobre as normas e boas práticas em contratações públicas, bem como a utilização deste Manual como referência, sempre em busca da excelência na prestação de serviços à sociedade.



## LINKS ÚTEIS PARA CONSULTA

### **Portal Nacional de Contratações Públicas**

[https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo\\_proposta&pagina=1](https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1)

### **Tribunal de Contas da União**

[Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. Versão Digital](#)

[Referencial básico de gestão de riscos / Tribunal de Contas da União. - Brasília : TCU, Secretaria Geral de Controle Externo \(Segecex\), 2018.](#)

### **Advocacia-Geral da União**

[Instrumento de padronização dos procedimentos de contratação - Advocacia-Geral da União. Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, 2023.](#)

[Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação de Obras e Serviços de Engenharia - Brasília. Advocacia-Geral da União. Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, 2023.](#)

[Instrumento de padronização dos procedimentos de contratação de soluções de tecnologia da informação e comunicação - TIC : fase de planejamento da contratação - Brasília : Advocacia-Geral da União : Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, 2024.](#)

[Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - Advocacia-Geral da União. Consultoria-Geral da União. 7a Ed., 2024.](#)

[Modelos de Licitações e Contratos](#)

### **Defensorias**

[Defensoria Pública de Pernambuco - Portal da Transparência](#)

[Defensoria Pública do Amazonas - Portal da Transparência](#)

[Defensoria Pública do Rio de Janeiro - Portal da Transparência](#)

[Defensoria Pública do Mato Grosso - Portal da Transparência](#)

[Defensoria Pública de Goiás - Portal da Transparência](#)

[Defensoria Pública de Tocantins - Portal da Transparência](#)

[Defensoria Pública do Pará - Portal da Transparência](#)

[Defensoria Pública do Acre - Portal da Transparência](#)

[Defensoria Pública do Distrito Federal - Portal da Transparência \(\(USAR FILTRO “ÓRGÃO”, inserir Defensoria Pública do Distrito Federal\)](#)



## **Procuradorias**

E-box de guias práticos de licitação e contratos, convênios e termos de cooperação: estudo técnico preliminar - solução: tecnologia da informação e comunicação / Hamilton Bonatto (coord.); Daniel André Fehrmann ; Guilherme Soares ; Marcia Cassol ; Paulo Cesar Figueredo ; Jefferson Rodrigo Bauer. Curitiba: Procuradoria-Geral do Estado do Paraná, 2023.

Manual Prático de Contratações Sustentáveis. Procuradoria-Geral do Estado do Amapá (PGE/AP). 1ª ed. Elaboração: Galeno, Narson de Sá; Albuquerque, Thiago Lima; Nascimento, Diego Bonilla Aguiar do Nascimento; Feijó, Francisco das Chagas Ferreira; Sampaio, Alexandre Martins; Pimentel, Rodrigo Marques; Paiva, Jeane Alessandra Teles Martins.

## **Tribunais**

Tribunal de Contas do Estado de Rondônia

TRT 14 - Estudos Técnicos Preliminares

TRE-RO - Estudos Técnicos Preliminares

TRE-SP - Estudos Técnicos Preliminares

TRT 1 - Estudos Técnicos Preliminares

Conselho da Justiça Federal - Estudos Técnicos Preliminares

## **Ministério Público**

MP-RO - Portal da Transparência

MP-PA - Portal da Transparência

MP-MT - Portal da Transparência

MP-GO - Portal da Transparência

MPF - Portal da Transparência

MP-AM - Portal da Transparência (clicar em licitações em andamento ou concluídas ou ata de registro de preços)

## ANEXO I - MODELO DE MAPA DE RISCOS

MAPA DE RISCOS										
IDENTIFICAÇÃO DO RISCO				ANÁLISE DO RISCO			TRATAMENTO DO RISCO			
ITEM	EVENTO DE RISCO	CONSEQUÊNCIA	CAUSA	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	RESPONSÁVEL	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Frustração do certame licitatório	Paralisação de serviços	Subestimativa do valor da contratação	Eventual	Relevante	Alto	Realização de ampla pesquisa de preços, com observância às normas legais e regulamentares;	Departamento de Aquisições	Refazimento do procedimento licitatório, com prévia atualização e ampliação da pesquisa mercadológica	Departamento de Aquisições
2	Inexecução contratual	Paralisação de serviços	Baixa precisão na definição das responsabilidades contratuais; Proposta Inexequível Ausência de capacidade técnica da contratada Desídia da contratada; Deficiência na fiscalização do contrato	Eventual	Relevante	Alto	Definição clara e precisa das responsabilidades contratuais; Revisão adequada do termo de referência Realização de ampla e adequada pesquisa de preços Diligências para aferição da exequibilidade da proposta em caso de suspeita de inexequibilidade Exigência de atestados de qualificação técnica no edital e no certame Adequada fiscalização da execução contratual	Equipe de Planejamento Equipe de Planejamento, SGAP e PGE/DEF Departamento de Aquisições Pregoeiro(a) Equipe de Planejamento e Pregoeiro Fiscal do Contrato	Instauração de procedimento para aplicação de penalidades Rescisão Contratual Abertura de novo procedimento para contratação	Equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato, Diretoria Administrativa e SGAP Unidade Demandante

\* O modelo acima é meramente exemplificativo. A identificação, análise e tratamento dos riscos varia conforme o caso, ainda que alguns eventos de risco possam ser comuns a todas as contratações, a exemplo dos eventos acima citados (frustração do certame licitatório e inexecução contratual).